دكتورة نبيلة خليفة جمعة

المطبوعات الحكومية بالمكتبات

دراسة نظرية وتطبيقية

في بعض التجارب في البلدان العربية







المطبوعات الحكومية بالمكتبات

الناشــر : الــدار المصريــة اللبنانيــة

١٦ ش عبد الخالق ثروت ـ القاهرة

تليفون : ٣٩٢٣٥٢٥ ـ ٣٩٣٦٧٤٣

فاكس : ٣٩٠٩٦١٨ ـ برقياً : دار شادو

ص . ب : ٢٠٢٢ ـ القاهرة

رقم الإيداع : ٢٥٦٥ / ١٩٩٨

الترقيم الدولي : x - 403 - 270 - 977

جمع وطبع : عربية للطباعة والنشر

العنوان : ٧ ـ ١٠ شارع السلام ـ أرض اللواء ـ المهندسين

تليفون : ٣٢٥٦٠٩٨ ـ ٣٢٥١٠٤٣

الطبعة الأولى : شـوال ١٤١٨ هـــ فبراير ١٩٩٨م .

المطبوعات الحكومية بالمكتبات

دراسة نظرية وتطبيقية
مع بعض التجارب فى البلدان العربية

تأليـــف

دكتورة نبيلة خليفة جمعة

أستاذ المكتبات والمعلومات المساعد

جامعة القاهرة

النــــــاشر

الدار المصرية اللبنانية



قائمة المحتويات

مقدمــة

تمثل المطبوعات الحكومية مصدرا مهمًّا من مصادر المعلومات فى كل القطاعات والمجالات ، فهى المرآة التى تبين أنشطة الحكومة ووظائفها ومؤسساتها ، وهى السجل التاريخى لنمو وتطور هذه الوظائف والمؤسسات . وتعتبر المطبوعات الحكومية قطاعا من أهم قطاعات مقتنيات المكتبات ، حيث تشتمل على أكبر مجموعة من المواد والمصادر الأولية والمرجعية . وقد اتسعت أنشطة الحكومات القومية والمحلية ، وانعكس هذا الاتساع على الزيادة الضخمة فى المطبوعات الحكومية ، وعلى تنوعها وتنوع الوظائف التى تؤديها .

وتصدر المطبوعات الحكومية أساسا لأغراض إدارية أو تنفيذية ،بالإضافة إلى المفاهيم التقليدية للأنشطة الحكومية . ولكن غالبيتها العظمى تشتمل على معلومات ذات أهمية حيوية لأغراض البحث والدراسة .

وتقع فئة المطبوعات الحكومية فى منطقة وسط بين مواد الأرشيف فى جانب ، ومواد المكتبات فى الجانب الآخر . ولو تصورنا أوعية المعلومات ممتدة على خط متصل ، تقع فى طرفه الأول أوعية المكاتبات والتصرفات التى تمثل مواد الأرشيف ، وتقع فى الطرف الآخر أوعية القراءات والبحوث التى تمثل مواد المكتبات ومراكز المعلومات ، نجد أن فئة المطبوعات الحكومية تمتد فى منتصف هذا الخط . . فتشتمل المطبوعات الحكومية على فئات متنوعة ، تتدرج فيما بينها ، من حيث السمات الرئيسية التى تميز كل فئة منها ، فتحمل الفئة الأولى منها التى تجاور مواد الأرشيف ، من السمات ما يجعل نفس المادة من مواد الأرشيف ، وهى أيضا بنصها مع اختلافات طفيفة ، من المطبوعات الحكومية. وعلى سبيل المثال . . فالاتفاقيات أو المعاهدات أو الميزانيات أو التقارير ،

الخ ، عندما تعد النسخ الأصلية لها فى عدد محدود جدا ، ويتم التوقيع على هذه النسخ ، فهى مواد أرشيفية غير منشورة ، وليست للتداول العام . وعندما تقوم الحكومة بنشر هذه المواد ، سواء كمنفردات ، أو فى داخل إحدى الدوريات ، وتتاح للتداول العام فى عدد كبير من النسخ ، فهى مطبوعات حكومية .

أما الفئة الأخيرة فى تدرج فئات المطبوعات الحكومية ، التى تجاور مواد المكتبات ، فسوف نجد بها أيضا من السمات ما يجعل نفس المادة مطبوعات حكومية ، وهى أيضا بنفس النص من مواد القراءات والبحوث غير الحكومية . وعلى سبيل المثال . . فالبحوث المتعددة التى يقوم بعض الأفراد بإعدادها بتكليف من أية جهة حكومية ، وتقوم هذه الهيئة بنشرها ، فهى مطبوعات حكومية ، ولو قام صاحب البحث بنشره تجاريا ، فهو ليس مطبوعا حكوميا . وتتدرج باقى فئات المطبوعات الحكومية بين هاتين النقطتين ، تحمل كل فئة منها من السمات ما يحدد موقعها قربا أو بعدًا بالنسبة لمواد الأرشيف ، أو مواد المكتبات .

ويكاد يتفق الجميع على أن المطبوعات الحكومية أشبه ما تكون بمنجم للمصادر الأولية للمعلومات ، ولكن بعض الملابسات التى تحيط بإنتاجها واقتنائها وتنظيمها ، قد تحول دون الوصول إلى الاستخدام الأمثل لها . كما تشتمل هذه المطبوعات على مصادر مرجعية هامة ، تتكامل مع الأنواع التقليدية للأعمال المرجعية .

وقد ارتبطت القيمة المرجعية للمطبوعات الحكومية فى البلاد المتقدمة بالسمات التالية ، ولا سيما فى أقسام المراجع بالمكتبات :

١ ـ المسئولية ، حيث إنها صادرة من السلطة ، عن طريق تكليف الهيئات الحكومية للمتخصصين بإعداد هذه المطبوعات .

٢ ـ انخفاض التكلفة ، وذلك لأن المطبوعات الحكومية تتاح مجانا ، أو بمقابل زهيد .

٣ ـ توفير الوقت ، حيث إنها تشتمل على أحدث معلومات متاحة فى موضوعات متعددة .

٤ ـ الأصالة ، وذلك أنها تشكل مصادر أولية للبحث .

٥ ـ الاجتذاب والسهولة فى القراءة ، فغالبا ما تنتج المطبوعات فى شكل جذاب للقارىء العام .

٦ـ اتساع التغطية ، حيث يوجد كثير من المطبوعات التى تعكس مشاكل متشعبة .

٧ ـ الكشافات، وذلك لوجود سلسلة من الكشافات التى تغطى الأنشطة الحكومية، سواء الجارية ، أو التاريخية .

ورغم أهمية هذه الفئة من المطبوعات ، إلا أنها لا تحظى بالاهتمام الكافى من جانب المكتبيين بسبب بعض الصعوبات المحيطة باقتنائها وفهرستها وتصنيفها . كما أن اختلاف أشكالها وتنوعها وتشعبها يجعلها فى بعض الأحيان صعبة الفهم . وهى تصدر فى كل الأحجام والأشكال ، مجلدة وغير مجلدة ، وتتراوح أحجامها بين صحيفة وحيدة طبعت عليها خريطة ، وعنوان آخر يمتد إلى عدد من المجلدات . كما يصدر كثير منها على هيئة تقارير أو نشرات مستقلة ، تتنوع موضوعاتها بشكل واسع . والمعالجة تكون أحيانا فنية جدا ، وفى أحيان أخرى تكون عامة . هذا التنوع منطقى وطبيعى ، ولكنه يربك أى شخص غير عارف بهذه المواد وبسماتها . ومن هنا كانت اتجاهات المكتبيين السلبية عاملا أساسيا فى نقص استخدام هذه المطبوعات . . فهم يجدونها صعبة فى الاقتناء والمعالجة والاستخدام ، ولذلك قد لا يحصلون عليها أصلا ، أو لا يرجعون إليها إلا كآخر الحلول . حقيقة أن المطبوعات الحكومية رخيصة السعر ، ولكن إذا قيس استخدامها المحدود بباقى مجموعة المكتبة ، بالنسبة لتكاليف الفهرسة والتصنيف ، تصبح المطبوعات الحكومية من الفئات المكلفة جدا بالمكتبة [1] . وأحيانا ما يكون انخفاض السعر هذا سببا فى اقتناء المكتبات لها، خاصة فى المكتبات المدرسية والمكتبات العامة الصغيرة، حيث يتسبب انخفاض الميزانية واحتياجات المكتبات عند بناء مجموعاتها ، فى أن تتجه مثل هذه المكتبات إلى اقتناء الوثائق الحكومية ، لأنها توزع مجانا أو تباع بأسعار زهيدة ، وهى فى نفس الوقت جذابة للنظر، وموثقة فى معلوماتها . [2]

(1) Hernon, Peter. "Academic library reference services for the publications of municipal, state, and federal government " . - Government Publications Review . - Vol .5, No .1 (1978) . - P.33-34.

(2) Lowe, J.L.;Henson , S. " Government publications for school and small public libraries" . - Collections Management (US) . - Vol . 11, Issue 3 (1989) . - P . 146 .

ونظرا للفيض الهائل الذى يصدر سنويا من المطبوعات الحكومية ، فالقليل من المكتبات التى تتلقى أعدادا ضخمة من تلك المطبوعات ، هى التى تحاول فهرستها ووضعها على الرفوف بنفس الطريقة التى تتبعها مع باقى المجموعة ، ولكن الممارسة الأكثر شيوعا هى الاعتماد على الفهارس والكشافات المطبوعة ، مع وضع المطبوعات الحكومية فى مجموعة مستقلة . وفى مثل هذه المكتبات لا يتيح الفهرس البطاقى بيانات عن كل تلك المطبوعات ، فى الوقت الذى تقصر كشافاتها عن التغطية الشاملة ، مع تأخيرها فى الصدور .

هذا . . إلى جانب النقص الواضح للإشارة إلى المطبوعات الحكومية فى صفحات عرض الكتب فى الصحف والمجلات ، كما أن الكشافات العامة للدوريات نادرا ما تدرج الدوريات الحكومية بها . وعلى سبيل المثال . . فى الولايات المتحدة نجد أن كشاف ويلسون "The Vertical file index" لا يدرج سوى عدد قليل فقط من مئات الدوريات ، التى يتناسب وضعها فيه، كما أن مكتبة الكونجرس لا تصدر إلا عددا قليلا جدا من البطاقات المطبوعة لمطبوعات حكومية جديدة من بين الكم الهائل الذى يظهر كل شهر .

إن الصعوبات التى تحيط بالاختيار والاقتناء والقصور فى الفهرسة والتكشيف وإعداد القوائم وعمل الدعاية للمطبوعات الحكومية على نفس الأسس التى تتم للمطبوعات غير الحكومية ، تشكل حاجزا كبيرا أمام استخدام المطبوعات الحكومية من جانب القراء والباحثين ، فهناك هيئات عديدة تصدر مطبوعات حكومية ، سواء أعدت أدلة لمطبوعاتها ، أم لم تعد ، كما أن ممارسات النشر عند هذه الهيئات تتفاوت بين الماضى والحاضر . يضاف إلى كل ذلك مهارات خاصة مطلوبة فى استخدام المطبوعات الحكومية . هذه الصعوبات كافية لإحباط معظم قراء الصدفة ، ولكن هناك كثير من الأشخاص الذين يجب أن يتابعوا كل التطورات فى مجال معين ، أو كل البيانات الحكومية فى موضوع معين . هؤلاء الأشخاص المتخصصون سوف يجدون معلومات قيّمة فى الدوريات التى تصدرها الهيئات الحكومية ، والتى تغطى أنشطتها وموضوعاتها ، وهى التى تقدم معلومات وحقائق تتعلق بممارسات النشر لهيئات

الإصدار الحكومية [1] . ومن الطبيعى أن تكون هذه الفئة الأخيرة من الباحثين ، موضع الاهتمام والرعاية من جانب المكتبات القومية ومكتبات البحث ، وأن تهتم هذه المكتبات بمواجهة صعوبات الاقتناء والتنظيم والإتاحة بالنسبة للمطبوعات الحكومية ، رعاية لحقوق هؤلاء الباحثين .

يتضح لنا من الصورة العامة لوضع المطبوعات الحكومية بين مواد المكتبات ، أنها من أهم فئات مصادر المعلومات والمصادر المرجعية ، وأن بها من المعلومات والبيانات الإحصائية ما لا يمكن الحصول عليه من مصدر آخر . كما يتبين أيضا أن الكم الهائل الذى تصدر به ، مع عدم حاجة كثير من المكتبات للاقتناء الشامل لها ، ونقص الأدلة والأدوات الببليوجرافية التى تساعد على الاختيار ، يسبب الكثير من مشكلات التزويد لهذه الفئة من المطبوعات . كما تبين أيضا أن سمات هذه المطبوعات وطبيعتها الخاصة ، التى تنتج عنها صعوبة فهرستها وتصنيفها والحصول على المعلومات منها ، قد خلقت اتجاها عاما لدى المكتبيين ، بعدم الرغبة فى التعامل مع هذه الفئة من المطبوعات . وقد انعكس هذا الوضع بدوره على نقص المعرفة بقيمتها ، أو حتى معرفة وجود مثل هذه المواد من جانب مستفيدى المكتبة ، وعزوف معظم المستفيدين عن التعامل معها ، نظرا لصعوبة استخدامها وقلة خبرة المكتبيين بتقديم خدمة جيدة ، ومساعدة قيِّمة للمستفيدين .

ومن هنا يصدق القول بأن المطبوعات الحكومية مصدر صداع دائم للمكتبات ؛ فكثرت المعالجات بالمكتبات ، كل منها تحاول أن تجد الحل الأفضل بالنسبة لها كما ظهر كثير من الكتابات ، سواء فى شكل منفردات ، أو مقالات فى الدوريات المتخصصة ، حتى لقد أفردت لها أكثر من دورية متخصصة ، منها : "Government Publications Review" ، و « Govrnment Information Quarterly » وهى تضم عديدًا من المقالات التى تتناول معالجة جانب أو اكثر من مشاكل هذه الفئة من المطبوعات .

(1) Schmeckebier, Laurance Fredrick. Government publications and their use/ Laurance Schemeckebier, Roy B. Eastin. - Rev. ed.- Washington : Brookings Institutions, [1961].- P.2-3.

ويمكن القول أن أدب الموضوع ينقسم بصفة عامة إلى قسمين متميزين : يختص القسم الأول بتناول مشاكل الضبط الببليوجرافى للمطبوعات الحكومية . ويختص القسم الثانى بتناول مشاكل معالجة هذه المطبوعات داخل المكتبات، بدءا من التزويد ، ومرورا بالإعداد الفنى ، وانتهاء بالخدمة والاسترجاع وقياس الاستخدام .

الفصل الأول

تعريف المطبوعات الحكومية

تمهيد :

تتعدد وتتنوع تعريفات المطبوعات الحكومية فى أدب المكتبات ، ولا يوجد تعريف واحد مفصل ومحدد بدقة متفق عليه من جانب الجميع ، فنجد بعض التعريفات تصاغ بعبارات مبهمة وتحتاج لكثير من التفسير ، كما توحى بعض الصياغات باتساع مدلول المطبوع الحكومى ، ثم تعود فتقيده بذكر فئات معينة ، باعتبارها المقصودة بهذا التعريف ، بينما يتسع التعريف لفئات أخرى كثيرة لم تذكر ضمن ما ذكر من فئات . كما ينعكس اختلاف ممارسات النشر الحكومى ، واختلاف نطاق الأنشطة الحكومية من دولة لأخرى فى عدم الوصول إلى تعريف واحد محدد ومفصل يتناسب مع النشر الحكومى فى كل الدول .

وهناك بعض التعريفات تستخدم ألفاظا مختلفة عن غيرها من التعريفات ، باعتبارها مترادفات أحيانا ، وغير مترادفات فى أحيان أخرى ، سواء بالضيق ، أو بالسعة بدون الإشارة إلى ذلك . . فتستخدم التسميات التالية للدلالة على المطبوعات الحكومية :

أ ـ أول هذه التسميات هى « المطبوعات الرسمية » : " Official Puplications " ونلاحظ فى هذه التسمية أن كلمة « مطبوعات » لها صفة العمومية ، ولكن كلمة «رسمية » يمكن أن تلقى ظلالا على التسمية ، توحى بقصر المدلول على فئات محددة تتصف محتوياتها بالحقوق والواجبات والمسئوليات والالتزامات ، وذلك مثل القوانين ،

والمعاهدات ، والميزانيات ، والتقارير ، الخ ، بل إن البعض يقصد من استعمال هذه العبارة فعلا قصر فئات المطبوعات الحكومية على هذه النوعيات من المطبوعات . وفي نفس الوقت نجد أن البعض الآخر قد استخدم نفس العبارة للدلالة الشاملة على كل ما يصدر من أي جهة حكومية .

ب ـ وثاني هذه التسميات هي « الوثائق الحكومية : Government Documents » كما يفضل البعض ترجمتها إلى « المستندات الحكومية » . ويبرز هنا أيضا نفس الوضع ، ولكنه في هذه المرة بسبب كلمة « وثائق » ، حيث يميل البعض إلى استخدام هذه الكلمة بقصد قصر العبارة على نفس الفئات السابق ذكرها في العبارة السابقة ، أو بمعنى آخر... للدلالة بكلمة وثائق على ما كانت تعنيه كلمة رسمية في العبارة السابقة أيضا . أما البعض الآخر ، فيستخدمها بقصد التعميم على كل ما يصدر من الجهات الحكومية ، ولكنه يفضل استخدام كلمة وثائق ، للتأكيد على مدى الثقة في محتويات هذه المطبوعات ، ليس إلا .

جـ ـ أما ثالث هذه التسميات ، فهي « الوثائق الرسمية : Official Documents » ويحلو للبعض أيضا أن يترجمها إلى « المستندات الرسمية » . والحقيقة أن هذه العبارة هي أقل التسميات استخداما للتعبير عن هذه الفئة من المطبوعات . ولكن رغم محدودية استخدامها ، إلا أنها أيضا لم تسلم من الاستخدام للدلالتين السابق ذكرهما ، ولكن الاستخدام أكثر ما يكون فيما يصطبغ بالصبغة الرسمية للسلطة ، دون أن يكون للدلالة على كل ما يصدره الجهاز الحكومي .

د ـ ورابع هذه التسميات هي « الوثائق العامة : Puplic Documents » . وبالمثل يمكن أن يقصد بهذه العبارة قصرها على الفئات ذات الصبغة الرسمية فقط ، بسبب وجود كلمة « وثائق» التي توحي بهذا الاستخدام . ويمكن أيضا ـ بنفس القدر ـ إطلاق هذه العبارة لتشمل كل ما يصدر عن الهيئات الحكومية ، ولكن هذه العبارة أيضا قليلة الاستخدام بوجه عام .

هـ ـ وآخر هذه التسميات هي « المطبوعات الحكومية : Government Publica

tions» وهى أكثر التسميات شيوعا فى الاستخدام ، كما أنها أكثرها شمولا فى التغطية . ومع ذلك أيضا . . لم يتم استخدامها بنفس الحدود من جانب الجميع . وإذا كان يوجد بالمجال تسميات كثيرة تتنوع ضيقا وسعة ، وتحديدا وإطلاقا ، لكن هذه التسمية هى أكثر ما يستخدم بصفة عامة للدلالة على هذه الفئة من المطبوعات . وتليها فى كثرة الاستخدام مباشرة التسميتان « أ، ب » بنفس القدر (المطبوعات الرسمية ، الوثائق الحكومية) .

نلاحظ أيضا أن استخدام كلمة « مطبوعات » فى العصر الحديث للدلالة على كل ما يصدر عن الهيئات الحكومية ، استخدام مجازى . . فالحقيقة أن هناك كثيرا من المواد الصادرة عن الحكومات لا تصدر فى شكل مطبوع تقليدى . وعلى سبيل المثال . . فقد زاد الاتجاه بشكل واضح إلى إنتاج هذه المواد فى أشكال مصغرة ، سواء بأن تصدر المادة بالشكل المطبوع ، أو بالشكل المصغر ، أو بالشكل الإلكترونى . وأوضح ما يكون هذا الاتجاه فى المطبوعات الحكومية الأمريكية ، حتى لقد ظهرت شركات تجارية تتولى إصدار بعض فئات المطبوعات الحكومية فى شكل مصغر ، مثل شركة « Readex Micro-print» . وبمعنى آخر . . ينبغى أن ندرك أن استخدام عبارة « مطبوعات حكومية» لا يعنى مطلقا القصر على ما يصدر عن الهيئات الحكومية فى شكل مطبوع فقط ، ولكن يقصد بها التعميم لكل أشكال أوعية المعلومات .

ونظرا لتعدد هذه التسميات ـ كما رأينا ـ وعدم تحديد دلالة معينة لأى منها فى الاستخدام، نجد أن بعض التعريفات ـ خاصة ذات الصبغة الدولية ـ يلجأ باستمرار إلى الإشارة إلى بعض التسميات الأخرى شائعة الاستخدام ، باعتبارها مترادفات يمكن أن يشيع استخدامها فى بعض الدول ، بل وأحيانا ما يلجأ إلى تلافى ذكر تسميات أخرى، ويكتفى بذكر عبارة « أو ما يقابلها فى استخدام اللغات الأخرى » .

ويمكن أن نلاحظ ـ من خلال الأمثلة التالية ـ تبادل تلك التسميات فى الاستخدام لفترات متفاوتة فى أكثر من دولة . . ففى الولايات المتحدة الأمريكية التى كثيرا ما يتم الاستشهاد بمطبوعاتها الحكومية ، استخدم Benjamin Poore مصطلح (مطبوعات

حكومية Government Publications) فى الببليوجرافية الصادرة بعنوان : « De- scriptive Catalog » ، وذلك عام ١٨٨٥ . كما استخدم مصطلح (وثائق : Doc- uments) لأول مرة فى الكشاف الشامل الذى أنشىء بموجب أحكام الطباعة فى ١٨٩٥ ، والذى استمر فى الصدور حتى المجلد الخامس والعشرين الذى يغطى ١٩٣٩ ـ ١٩٤٠ . وقد بدأ هذا الكشاف تحت عنوان (فهرس الوثائق : Documents Catalog) وتغير بعد ذلك إلى (فهرس الوثائق العامة Catalog of Public Docu- ments) . كما نجد أيضا أن الفهرس الشهرى : Monthly Catalog) الذى أنشىء أيضا بموجب نفس أحكام الطباعة فى ١٨٩٥ ، قد استخدام مصطلح (الوثائق العامة : Public documents) حتى عام ١٩٣٩ ، ثم تغير المصطلح ابتداء من ١٩٤٠ إلى (المطبوعات الحكومية : Government Publications) . ومن هنا ينصح Robert E. Kling فى كتابه عن مكتب الطبع الحكومى الصادر فى ١٩٧٠ ، بالتكشيف فى النماذج القديمة تحت مصطلح « وثائق عامة » ، وليس تحت « مطبوعات حكومية » .

أما فى بريطانيا فقد استخدم مصطلح « مطبوعات حكومية » من جانب المكتب الدائم لصاحبة الجلالة خلال عام ١٩٢٢ على الأقل ، وذلك على الرغم من أنه كانت تستخدم المصطلحات الأقدم (أوراق برلمانية : Parliamentary Papers) و (أوراق غير برلمانية : Non - Parliamentary Papers) كما استمر Ollé يفضل استخدام نفس المصطلح « مطبوعات حكومية » فى الموجز الذى أصدره عام ١٩٦٥ . أما Pam- berton، فنجده قد استخدم مصطلح (مطبوعات رسمية : Official Publications) فى عام ١٩٧١ .

وفى فرنسا استخدم الموظف الإدارى الرسمى « La Peyrie » مصطلح (وثائق رسمية : Documents Officiels) وذلك فى عام ١٨٤٨ . وبعد حوالى قرن استخدم Jacques de Dampiere فى موجزه الصادر عام ١٩٤٢ مصطلح « مطبوعات

رسمية » . ويبدو أن هذا المصطلح قد استمر ، فقد استخدم هو أيضا من جانب Jean Meyriat فى الدراسة الدولية عن الببليوجرافيات الجارية للنشر الرسمى القومى الصادرة عن اليونسكو عام ١٩٥٨ (١) .

التعريفات النظرية

للمطبوعات الحكومية تعريفات نظرية غير متناهية فى أفرادها ، حيث يوجد عدد غير متناه من الأفراد والكتابات التى تحدثت وتتحدث عن المطبوعات الحكومية ، من خارج التخصص ومن داخله ، ومن آباء التخصص وكبار الباحثين فيه ، ومن المبتدئين والشادين فيه على السواء . وليس من المفيد ولا الممكن حصر كل هذه التعريفات أفرادا ، وإنما هو اختيار عينة نوعية لهذا الرصيد غير المتناهى من التعريفات، تمثل تنوع المواقف والأغراض التى أوحت بها ، أو وضعت من أجل تحقيقها . ومن هنا يمكن تقسيم هذه التعريفات حسب فئات المطبوعات الحكومية التى تندرج تحتها ، وفى نفس الوقت حسب المصادر التى تنتمى إليها تلك التعريفات .

أ. التعريفات القاموسية :

أفضل ما يمكن أن يقدم تحت التعريفات القاموسية فى اللغة الإنجليزية ، هى تلك التعريفات التى وردت فى قاموس Harrod (٢) . وقد أوردها تحت ثلاث تسميات ، واختار لها أكثر التسميات شيوعا فى الاستخدام للدلالة على هذه الفئة من المطبوعات :

الوثائق الحكومية Government Documents

هى مطبوعات تصدر على نفقة الحكومة أو تنشر بسلطة الكيان الحكومى . وكما يستخدم فى أمريكا كمثال ، أى مطبوع فى شكل كتاب ، أو دورية ، أو فى شكل غير مطبوع يحمل بيانات نشر لحكومة ، سواء فيدرالية ، أم لولاية،محلية أو أجنبية ، وأيضا

(1) Childs, James Bennett. " Government publications (documents)" . - In : Ecyclopedia of Library and information science . - New York : Marcel Dekker, 1968 . - Vol . 10, P. 38 - 39 .

(2) Harrod, Leonard Montague. Harrod's Librarian's glossary of terms used in librarianship, documentation and book craft, and reference book . - 5 th. ed. / revised and updaed by Ray Prytherch .- London : Gower, 1984 .

وأيضا للمنظمات الدولية المقتصرة على عضوية الحكومات ، مثل اليونسكو .

المطبوعات الحكومية Government publications

مطبوعات ذات سمة رسمية لها صفة التعليمات أو ذات طبيعة وصفية أو تاريخية ، وهى التى تنشر من جانب قسم النشر الحكومى للبرلمان ، أو لإحدى الوزارات بالحكومة .

المطبوعات الرسمية Official publications

هى ما تصدر من جانب الحكومة أو أحد أقسامها ، ويمكن أن تكون دورية أو منفرد . وقد حددتها اتفاقية اليونسكو لعام ١٩٥٨ ، المتعلقة بتبادل المطبوعات الرسمية والوثائق الحكومية كما يلى [نقل ما جاء فى الاتفاقية ، وسيأتى ذكره فى ص ٢١هنا] .

أما أفضل التعريفات القاموسية باللغة العربية ، فهى تلك التى وردت فى المعجم الموسوعى [1]، وقد وردت أيضا فى ثلاث تسميات ، وهى فى أغلب الظن مأخوذة عن القاموس الإنجليزى السابق . وهى كالتالى :

وثيقة حكومية Government document

مطبوع يصدر على حساب الحكومة ، أو بناء على تفويض رسمى من الدولة . ويستخدم اللفظ فى الولايات المتحدة للدلالة على أى مطبوع ينشر فى شكل كتاب أو دورية ، أو فى شكل غير مطبوع ، ويحمل بيانات نشر تشير إلى الحكومة ، سواء أكانت حكومة فيدرالية ، أو محلية ، أو أجنبية ، أو دولية ، مثل اليونسكو. . الخ .

مطبوع حكومى Government publicalion

أى مطبوع له طابع رسمى يصدر عن أى مكتب حكومى رسمى ، أو هيئة دولية

---

(١) الشامى ، أحمد محمد ، ؛ حسب الله ، سيد. المعجم الموسوعى لمصطلحات المكتبات والمعلومات ، إنكليزى ـ عربى = Encyclopedic dictionary of library and information science terms : English - Arabic -- الرياض : دار المريخ للنشر ، ١٩٨٨ .

منظمة ، أو يحمل بيانات نشر تشير إلى الحكومة أو الهيئة ، أو ينشر على حسابها ، أو بموافقتها .

مطبوع رسمى Official publication

مطبوع تصدره الحكومة أو وزارة فيها ، وقد يكون مسلسلا أو منفصلا . وقد تقرر فى اجتماع اليونسكو الخاص بتبادل المطبوعات الرسمية والوثائق الحكومية بين الدول ، الذى عقد عام ١٩٥٨ ، إن المطبوعات التى تعد بناء على تكليف وتمويل من أى سلطة قومية حكومية هى مطبوعات رسمية ، مثل : الوثائق البرلمانية ، والتقارير والأوراق القانونية ، والمطبوعات الإدارية وتقارير الحكومات المحلية والمركزية ، والببليوجرافيات القومية ، والأدلة الحكومية ، وقرارات المحاكم القضائية وغيرها .

ب ـ التعريفات التشريعية :

تتضمن هذه الفئة من التعريفات تلك التى وردت ضمن نص تشريعى ، سواء بإنشاء جهاز إدارى يتولى نشر المطبوعات الحكومية ، أو بوضع بعض الأسس التى تتولى هيئة ما تنفيذ اتفاقيات التبادل للمطبوعات الحكومية مع الدول الأخرى على أساسها . وسوف نورد بعض النماذج من التشريعات الأمريكية الشهيرة ، مرتبة بترتيب زمنى .

أقدم هذه النصوص هو ما ورد ضمن قانون الطبع الأمريكى لعام ١٨٩٥ ، فى المادة (٦٢) التى نصت على ضرورة قيام مراقب الوثائق بإصدار كشاف شامل للوثائق العامة فى نهاية كل جلسة انعقاد عادية للكونجرس . وتتضمن هذه الوثائق :

« كل وثيقة طبعها مكتب الطبع الحكومى » و « كل وثيقة صدرت أو نشرت ... من جانب الوزارات التنفيذية ومكاتب الحكومة » [1].

أما التعريف التالى ، فقد ورد فى المادة (١٧١٨)من قانون الولايات المتحدة ، وهى الخاصة بتوزيع المطبوعات الحكومية على مكتبة الكونجرس ، سواء لاستخدامها هى ، أو للتبادل الدولى . وقد تضمن التعريف مايلى :

---

(1) Schwarzkorf, Le Roy C. " The depository library program and access by the public to official publications of the United States Government".- Government Publications Review.- Vol . 5, No . 2 (1978) .- P. 148 .

«المطبوعات والخرائط التى تطبع ، أو التى يعاد إنتاجها بمقتضى القانون ، استجابة لمتطلبات لجان الكونجرس ، أو الإدارة التنفيذية ، أو الهيئات والمصالح والمكاتب التابعة لها » (١) .

أما أحدث هذه الفئة من التعريفات ، فيرجع إلى عام ١٩٦٢ ، وهو ماورد كجزء من التشريع الخاص ببرنامج مكتبات الإيداع . فقد ورد ضمن المادة (١٩٠١) من قانون الولايات المتحدة أن المطبوعات الحكومية التى توزع على مكتبات الإيداع هى :

« مواد المعلومات التى تطبع كوثيقة فردية سواء على نفقة الحكومة ، أم كما يتطلب القانون » (٢) .

جـ- التعريفات الدولية :

وتتضمن هذه الفئة التعريفات الصادرة عن هيئات دولية أو ضمن اتفاقيات دولية ، وذلك من أجل وضع إطار لما ينبغى أن تتعامل الدول فيما بينها فى حدوده :

أول تعريفات هذه الفئة ورد ضمن اتفاقيتين تم التوقيع عليهما فى بروكسل فى ١٥ مارس ١٨٨٦ ، وانضمت إليهما مصر فى ٢٨ فبراير ١٩٢٨ . وتنص الاتفاقية الأولى - وهى الخاصة بالتبادل الدولى للمستندات الرسمية والمطبوعات العلمية والأدبية ، فى البند رقم (٢) - على أن « المطبوعات التى اتفقت الدول المتعاقدة على تبادلها هى :

أ - المستندات الرسمية ، سواء أكانت برلمانية أو إدارية ، والتى تنشر فى البلاد التى تصدر فيها .

ب - المؤلفات التى توضع بناء على أمر الحكومات وعلى نفقتها (٣).

أما الاتفاقية الثانية ، فهى الخاصة بتبادل الجريدة الرسمية والمطبوعات البرلمانية . وقد نص البند الأول فيها على مايلى :

« فضلا عن الالتزامات الناشئة من البند الثانى من الاتفاقية العمومية الموقعة اليوم

---

(1) Childs, James Bennett. op. cit.p 38.

(2) Loc .cit.

(٣) « مرسوم » . - الوقائع المصرية .- ع95 (1 نوفمبر 1928) .- ص .4.

المتعلقة بتبادل المستندات الرسمية والمطبوعات العلمية والأدبية تتعهد الحكومات المشتركة فى هذه الاتفاقية بأن ترسل للهيئات التشريعية لكل دولة من الدول الأخرى المتعاقدة نسخة من أعداد الجريدة الرسمية والنشرات والمستندات البرلمانية التى تذيعها وذلك بمجرد صدورها [١] .

وثانى هذه الفئة من التعريفات هو ماورد ضمن الدراسة الدولية عن الببليوجرافيات الجارية للنشر الرسمى القومى التى أعدتها Jean Meyriat ونشرتها اليونسكو فى عام ١٩٥٨. وقد حددت المطبوعات الرسمية باختصار بأنها :

« مجموعة الوثائق والمجلدات ، والدوريات ، والأعمال الأخرى المنشورة بأمر وعلى نفقة جهة عامة » .

أما ثالث هذه الفئة من التعريفات ، فهى ما وردت ضمن اتفاقية اليونسكو التى عقدت عام ١٩٥٨ ، الخاصة بتبادل الدول للمطبوعات الحكومية . وقد حددت المطبوعات الرسمية والوثائق الحكومية كما يلى [*].

١ ـ من أجل هذه الاتفاقية ، تعتبر الفئات التالية مطبوعات رسمية ووثائق حكومية ، وذلك عندما تصدر بأمر وعلى نفقة أى سلطة حكومية قومية :

ـ الوثائق البرلمانية .

ـ التقارير والأوراق التشريعية الأخرى .

ـ المطبوعات الإدارية والتقارير من الهيئات الحكومية المركزية والفيدرالية والإقليمية .

ـ الببليوجرافيات القومية .

ـ أدلة الدولة .

ـ نصوص القوانين .

---

(٣) نفس المصدر . ص 5.

(*) هذا هو التعريف الموجود فى مرجع Harrod الذى سبقت الإشارة إليه ص ١٨ .

- قرارات المحاكم .

- المطبوعات الأخرى التى يتفق عليها .

٢ - على أية حال ، فإنه فى تطبيق الاتفاقية الحالية ، يمكن للدول المتعاقدة أن تحدد بحرية المطبوعات الرسمية والوثائق الحكومية التى سوف تعتبر مواد للتبادل .

٣ - لا تطبق الاتفاقية الحالية على الوثائق السرية ، والنشرات الداخلية والمواد الأخرى غير المتاحة للاستخدام العام (١) .

أما آخر وأحدث هذه الفئة من التعريفات ، فهو ماصدر عن الاتحاد الدولى لجمعيات المكتبات (ادجم : IFLA) . وهو ما ظهر فى البداية كتعريف مقترح لإبداء الرأى فى ٢٢ أغسطس ١٩٨٢ ، وذلك خلال انعقاد « المؤتمر الأول للناشرين الحكوميين ، والطابعيين ، والمكتبيين ، والمستفيدين » ، والذى عقد فى ساراتوجا بنيويورك فى الفترة من ٢٩ أغسطس حتى ١ سبتمبر ١٩٨٢ ، وقد أجريت عليه بعض التعديلات الطفيفة فى نقاط معينة ، ثم تمت الموافقةعليه فى أغسطس١٩٨٣ . وقد تلقيت نسخة من النص بعد الموافقة عليه ، عن طريق مكتبة المطبوعات الرسمية بالمكتبة البريطانية ، ثم ظهر فى العدد السنوى من IFLA Newsletter . وسوف أضع نص التعريف المقترح، ويليه نص التعريف بعد الموافقةعليه لإمكانية المقارنة بين النصين :

تعريف المطبوعات الرسمية للاستخدام الدولى (مقترح) ٢٢ أغسطس :

١ - المطبوعات الرسمية هى أى وثيقة ، مطبوعة أو منتجة بأى وسيلة استنساخ أخرى ، فى نسخ كثيرة ، صادرة عن هيئة يمكن أن تعتبر كيانا رسميا ، وتتاح لجمهور أوسع من هذا الكيان .

٢ - الكيان الرسمى هو :

(1) " Convention concerning the exchange of the official Publications and government documents between states " . - In : United Nations - Treaty series . - 1961 . - P. 12 .

أ ـ أية سلطة تشريعية ، لدولة ، أو لاتحاد ولايات فيدرالى ، أو اتحاد إقليمى ، أو وحدة فرعية إقليمية أو محلية ، أو أى محكمة أو منظمة للعدل .

ب ـ أية هيئة تنفيذية للحكومة المركزية لدولة ، أو اتحاد فيدرالى ، أو ولاية ، أو مقاطعة أو وحدة فرعية إقليمية أو محلية ، . أو أى محكمة أو منظمة للعدل .

جـ ـ أية منظمات أخرى يمكن اعتبارها ذات نمط رسمى أو حكومى ، بمعنى أنها أنشئت بواسطة السلطة التشريعية ، أو هيئة تنفيذية ، كما فى (أ، ب) سابقا ، وتحتفظ بروابط مستمرة مع هذا الكيان ، سواء من خلال التمويل المباشر ، أو من خلال التركيب الادارى ، أو المسئولية المحاسبية .

د ـ أى جمعيةينتمى أعضاؤها لدولة أو اتحاد فيدرالى ، أو ولاية ، أو مقاطعة ، أو حكومات إقليمية أو محلية ، أو هيئات رسمية كما سبق التحديد لمثل هذه الحكومات ، على شرط أن يعتبر الكيان « رسميا » فى الدولة المعنية .

٣ ـ يحدد المطبوع الرسمى تبعا لحالة مصدر النشر (أو الإصدار) ، بصرف النظر عن موضوع المطبوع أو محتواه .

٤ ـ سوف تعامل مصطلحات « المطبوعات الرسمية » و « المطبوعات الحكومية » على أنها مترادفات .

ملاحظـــات :

أ ـ سوف تدخل الكيانات التالية ضمن الكيانات الرسمية ، تبعا للممارسة المتبعة فى كل دولة على حدة : الجامعات ـ الجمعيات التعليمية والأكاديميات ـ المكتبات والمتاحف والمعارض ـ الجمعيات الصناعية والتجارية والغرف التجارية ـ معاهد الأبحاث المستقلة (التى لا تتلقى دعما مباشرا) .

ب ـ لا تعتبر الأحزاب السياسية كيانات رسمية ، إلا إذا كان فى ممارسة أو نظام دولة معينة ما يدعو لذلك .

جـ ـ المشروعات والبنوك المؤممة ، والشركات العامة ، والكيانات القانونية الأخرى

التى أنشئت لتخرج جهودا صناعية، أو إنتاجية أخرى ، سوف تعتبر بالطبع كيانات رسمية . (وعلى أى حال . . **فالمشروعات الأخرى التى تتلقى** معونة حكومية ، ولكن لها استقلالها المالى ، لا يكون هذا الدعم والمعونة سببا فى اعتبار تلك المشرعات كيانات رسمية) .

د ـ المطبوعات التى نشأت فى كيانات رسمية ، ولكنها نشرت بالتعاون مع كيانات تجارية ، أو جامعات البحوث المستقلة ، أو أى كيانات أخرى غير رسمية ، أو بواسطة تلك الهيئات ، سوف تعتبر بالطبع مطبوعات رسمية [1] .

تعريف المطبوعات الرسمية للاستخدام الدولى (نهائى) :

١ ـ المطبوع الرسمى هو أى مادة ، منتجة بالاستنساخ أو بأى طريقة أخرى ، صادرة عن هيئة تكون كيانا رسميا ، وتتاح لجمهور أوسع من هذا الكيان .

٢ ـ الكيان الرسمى هو :

أ ـ أية سلطة تشريعية لدولة ، أو اتحاد ولايات فيدرالى ، أو لإقليم ، أو لولاية ، أو لإدارة إقليمية ، أو محلية ، أو تقسيمات إدارية أخرى .

ب ـ أية هيئة تنفيذية للدولة ، أو لاتحاد ولايات فيدرالى ، أو لإقليم ، أو لولاية ، أو لإدارة إقليمية ، أو محلية ، أو تقسميات إدارية أخرى .

جـ ـ أى محكمة أو هيئة للعدل .

د ـ أية منظمات أخرى تكون قد أنشئت من جانب كيان رسمى ، كما فى (أ، ب، جـ) سابقا ، وتحتفظ بروابط مستمرة مع هذا الكيان ، سواء من خلال التمويل المباشرة أو من خلال التركيب الإدارى أو المسئولية المحاسبية .

هـ ـ أية منظمة ينتمى أعضاؤها إلى أى من الفئات الأربع السابقة ، متضمنة المنظمات بين الحكومات ، على أن يعتبر الكيان رسميا فى الدولة المعنية .

---

(1) " Definition of official Publications For international use (Proposed) 22 Aug. " - IFLA Offici Publications section newsletter . - No . 11 (Feb ., 1983) . - P.3 - 5 .

٣ ـ يحدد المطبوع الرسمى تبعا لحالة مصدر النشر ، بصرف النظر عن موضوع المطبوع أو المحتوى ، أو الشكل المادى .

ملاحظـات :

١ ـ من أجل غرض هذا التعريف لمصطلح « مطبوعات رسمية » فهو يضاهى المصطلحات المستخدمة فى بعض الدول ، مثل « مطبوعات حكومية » و « وثائق حكومية » .

٢ ـ الكيانات التالية :

ـ الجامعات .

ـ الجمعيات العلمية والأكاديميات .

ـ الجمعيات الصناعية والتجارية والغرف التجارية .

ـ المكتبات والمتاحف والمعارض الفنية .

ـ مؤسسات الأبحاث المستقلة (التى لا تتلقى دعما مباشرا من الأموال العامة) .

سوف تعتبر هذه الكيانات ككيانات رسمية تبعا للممارسة المتبعة فى الدولة .

٣ ـ لن تعتبر بالطبع الأحزاب السياسية ككيانات رسمية ، إلا إذا كان فى ممارسة أو دستور دولة معينة سبب لجعلها كذلك .

٤ ـ المشروعات المؤممة والبنوك والشركات العامة ، والكيانات القانونية الأخرى ، التى أنشئت لتخرج جهودا صناعية أو إنتاجية سوف تعتبر ككيانات رسمية تبعا للممارسة المتبعة فى الدولة . وعلى أى حال . . فالمشروعات الأخرى التى تتلقى معونة حكومية ، ولكن لها استقلالها المالى ، لا يكون هذا الدعم والمعونة سببا فى اعتبار تلك المشروعات كيانات رسمية .

٥ ـ المطبوعات التى أنتجت فى كيانات رسمية ، ولكن نشرت من جانب أن بالتعاون مع كيانات تجارية ، أو الجامعات أو مؤسسات البحوث المستقلة ، أو أى

كيانات غير رسمية ، سوف تعتبر بالطبع كمطبوعات رسمية » (١).

تعقيب عام :

يمكن القول بأن هذه التعريفات النظرية التى تم استعراضها هى أبرز المحاولات التى ظهرت حتى الآن ، ولا تخرج باقى التعريفات عما ورد فيها بصورة أو بأخرى ، فهى إما ترجمة لأحدها إلى لغة أخرى ، أو اجتزاء أو إضافة بعض العبارات أحيانا أخرى من أجل إعطاء بعض نماذج لفئات من المطبوعات التى يشملها هذا التعريف أو ذاك .

ومن الممكن إعطاء نموذج واحد من التعريفات المنشورة باللغة العربية ، إثباتا لهذه الحقيقة ، وتأكيدا لها من جانب صاحب التعريف نفسه . وقد نشر هذا التعريف عام ١٩٧٩ ، للدكتور شعبان عبد العزيز خليفة (٢) .

فقد ذكر أنه يعتمد على : « التعريف الجامع الذى قدمه (لورانس شميكبير) الذى قرر أن المطبوع الحكومى يستمد هذه الصفة من العناصر الآتية مجتمعة أو منفردة :

١ ـ أنه مطبوع يحمل بيان طبع المطبعة الحكومية ، وقصد به أن يستخدم فى مصلحة من مصالح الحكومة .

٢ ـ أنه مطبوع يحمل بيان طبع مطبعة غير حكومية ، ولكنه طبع لاستخدام مصلحة حكومية ، وتحملت الحكومة تكاليف الطبع .

٣ ـ قد يكون المطبوع من تأليف أو إعداد فرد أو هيئة أو جماعة خارج الهيئة الحكومية ، ولكنه وضع بتكليف خاص من هيئة حكومية ، أيا كان مستواها وطبع من أجلها ، وكون المطبوع يحمل أسماءهم لا ينفى أنه مطبوع حكومى .

٤ ـ يوزع بطريقة رسمية خلال العمل الحكومى .

ثم عاد صاحب التعريف وأردفه بذكر عدد من الفئات التى تتمثل فيها المطبوعات الحكومية . وقد اعتمد فى ذكره لهذه الفئات على مصدر آخر ، أى أنه جمع بين ما جاء

---

(1) " Definition of official Publications For international Use, adopted August 1983 " . - IFLA Offcial Publications Section newsletter . - No . 12 (Feb. 1984) . - P . 7 - 8 .

(٢) خليفة ، شعبان عبد العزيز . الرسائل الجامعية والمطبوعات الحكومية . ـ القاهرة : العربى للنشر والتوزيع ، [1979] . ـ ص 49.

فى هذين المصدرين ليكون هذا التعريف ، فقد ذكر : « وتبعا لما ذكره (بويد ورييز) فالمطبوعات الحكومية تقع فى الفئات الآتية :

١ ـ التقارير الإدارية

٢ ـ التقارير الإحصائية

٣ ـ تقارير اللجان والبعثات

٤ ـ الأبحاث والاستقصاءات وتقاريرها

٥ ـ الوثائق ومشروعات القوانين والقرارات

٦ ـ الاستمارات

٧ ـ الدوريات ومحاضر الجلسات

٨ ـ القوانين واللوائح والمجاميع والأنظمة

٩ ـ مضابط المجالس النيابية

١٠ ـ القواعد والتنظيمات والأدلة والتعليمات

١١ ـ السجلات

١٢ ـ الببليوجرافيات والقوائم

١٣ ـ المعلومات العامة والوصفية

١٤ ـ النشرات الإعلامية

١٥ ـ الخرائط والتصميمات

١٦ ـ المواد السمعية والبصرية والمصغرات الفيلمية » .

ونعود الآن إلى التعريفات التى اخترتها لأعقب عليها بما يلى :

١ ـ نلاحظ على التعريفات القاموسية أنها وإن أوردت أكثر من مصطلح ، إلا أنها

تكرر بعضها بعضا ، وإن اختلف ترتيب العبارات ، بل إن التعريف الأخير قد أورد بالإضافة إلى هذه العبارات الموجزة ، نص التعريف الخاص باتفاقية اليونسكو للتبادل الدولى للمطبوعات الحكومية ، ١٩٥٨ . وباستثناء نص اتفاقية اليونسكو ، نجد أن التعريفات لا تقدم التفصيلات التى تجنب القارىء الخلط وازدواجية التفسير . . فهى إلى جانب عدم ذكر فئات المطبوعات التى يمكن أن تنطبق عليها هذه التعريفات ، وليس أشكال المواد ، كالكتاب الدورى والسلسلة الخ ، لا تقدم أية تفصيلات للمقصود بالهيئة الحكومية ، وهو العنصر الذى يؤدى إلى توسيع التعريف أو تضييقه حسب تحديد الكيان الرسمى الحكومى .

ويمكن القول بأن هذه هى طبيعة المعلومات المقدمة بالقواميس بصفة عامة ، وذلك حسبما تقتضى طبيعة المواقف التى يتم فيها الرجوع إليها والاعتماد عليها ، ولكن استخدام القاموس للمصطلحات الثلاثة كمداخل ، وإعطاء تعريف تحت كل منها تتفق فى مضمونها، وإن اختلف التعبير و الترتيب للعبارات ، بالإضافة إلى إعطاء إحالة فى نهاية كل منها إلى المصطلح الآخر . يمكن أن يؤكد ما سبق أن ذكرنا ، من أن هذه المصطلحات الثلاثة هى أكثر المصطلحات شيوعاً فى الاستخدام للتعبير عن هذه الفئة من المطبوعات ، وأنها كثيرا ما تستخدم على سبيل الترادف بصفة عامة .

٢ ـ أما الفئة الثانية من هذه التعريفات ، وهى التعريفات التشريعية ، فنلاحظ أنها تقدم من أجل موقف معين يصدر التشريع من أجله . ولذلك . . فكل منها يتم تحديده ، تفصيلا أو إيجازا ، وفقا لما يتطلبه الموقف الذى وضع من أجله . فنجد أن نص التشريع الخاص بقانون الطبع الأمريكى كان أهم ما ينبغى أن يركز عليه هو الطبع والنشر . وقد حصر هذه المطبوعات فى فئتين ، هما ما يقوم مكتب الطبع الحكومى بطبعة ، وما تقوم أى من هيئات أو أجهزة الحكومة بنشره خارج مكتب الطبع الحكومى، أى أنه لا يهتم بتحديد فئات المطبوعات أو محتواها .

ويتضح الفرق بين هذا التعريف ، والتعريف الذى وضع لتحديد المطبوعات التى توزع على مكتبة الكونجرس ، سواء من أجل استخدامها أو من أجل تبادلها على

النطاق الدولى . وهنا قد تم تحديد فئات المطبوعات وطريقة طبعها أو إعادة إنتاجها ، ثم أعطى التفصيلات الكافية للأغراض التى تصدر من أجلها هذه المطبوعات ، أى أنه فى الموقف الخاص بتحديد مطبوعات معينة يجب وضعها فى مكتبة الكونجرس ، أو إتاحتها للتبادل الدولى ، لابد أن يعطى هذه التفصيلات الضرورية التى تساعد القائمين بهذه المسئوليات على تحديد هذه المطبوعات وتجنبهم الخلط . أما فيما يختص بالتعريف الوارد بقانون برنامج مكتبة الإيداع ، فيركز بطبيعة الحال على ما ينبغى أن يشمله قانون الإيداع، حتى أنه قد ختم هذا التعريف بعبارة أخرى تشمل ما يستثنى من الإيداع ، وهى « المطبوعات التى تنتج من أجل الاستخدام الرسمى أو المطبوعات التى تستخدم تماما للأغراض الإدارية ، وكذلك المطبوعات المتعلقة بالأمن القومى »[1].

أى أنه فى هذا الموقف يركز فقط على ما يتاح للاستخدام العام خلال مكتبات الإيداع بصفة عامة دون التفاصيل ، كما يجمل سمات تلك المطبوعات غير المتاحة للاستخدام العام ، التى لا يشملها قانون الإيداع . ومن هنا يتضح لنا أنه على الرغم من قصور هذه الفئة من التعريفات عن إعطاء التعريف الشامل المحدد المفصل ، إلا أن طبيعة هذا النوع من الصياغات والغرض الذى وضعت من أجله لا يتطلب منها أكثر من ذلك .

٣ ـ أما آخر فئات التعريفات وأهمها ، وهى التعريفات الدولية ، فهى بالإضافة إلى الصبغة الدولية التى تجعلها فى وضع أفضل من غيرها ، فإنها تمتاز بالصياغة الدقيقة التى تأخذ فى الاعتبار ، الفروق الحتمية بين دول العالم فى هذه الناحية ، بالإضافة إلى حصولها على اتفاق دولى أو شبه دولى . وأهم ما يلاحظ فى تعريفات هذه الفئة أن تطور صياغتها تاريخيا ، يعكس تطور أجهزة ووظائف وأنشطة الحكومات على المستوى الدولى ، وذلك حيث يتمثل أكبر قدر من الإيجاز فى أقدمها وأكبر قدر من التفصيل فى أحدثها . وهذا أمر طبيعى ، فعندما كانت الأجهزة الحكومية بسيطة ، ومجالاتها

---

(١) طاشكندى ، عبد الجليل . « المطبوعات الحكومية بين الإيداع والضياع » . ـ عالم الكتب . ـ مج2 ، ع4 (يناير ـ فبراير1982) . ـ ص733 .

محدودة، وأنشطتها مركزة ، لم توجد الحاجة لتعريف الجهة الحكومية وتنوعاتها وتدرجاتها، ولا الحاجة إلى تفصيل فئات المواد التى ينطبق عليها التعريف ، ولكن عندما تعددت وتنوعت تلك المواد ، أصبحت هناك ضرورة لذكر فئات هذه المواد فى اتفاقية اليونسكو . كما يعكس أحدث هذه التعريفات مدى تعقد الأجهزة الحكومية وشمول المجالات التى تتناولها ، واتساع نشاطها ، حيث تناول بالتفصيل الفئات التى سوف تندرج مطبوعاتها تحت هذا التعريف .

وأهم سمة فى التعريف الأول من هذه التعريفات الدولية ، هى أنه قسم المطبوعات التى سيشملها إلى فئتين متميزتين ، حيث ميز المستندات الرسمية بتنوعاتها فى فئة ، وجعل باقى ما يصدر بأمر أو على نفقة أى جهة حكومية فى فئة أخرى . وهذا فى حد ذاته يعطى مؤشرا على قصر استخدام مصطلح الوثائق أو المستندات الرسمية للدلالة على ما كانت له صبغة رسمية،وليس لكافة ما يصدر عن الهيئات الحكومية . أما التعريف الثانى ، الذى ورد ضمن الدراسة التى نشرتها اليونسكو ، فهو موجز ولا يقدم جديدا ، ولكن الطبيعة الشاملة لهذه الدراسة هى التى تطلبت استخدام هذا التعريف الموجز الذى يمكن تطبيقه بصورة أشمل على الببليوجرافيات موضع الدراسة .

أما ثالث هذه التعريفات ، فيعتبر علامة مميزة بين التعريفات المتعددة التى وضعت للمطبوعات الحكومية . فهو إلى جانب الشمول والتفصيل فى ذكر نوعيات المطبوعات التى تندرج تحت هذا المفهوم ، فإننا نجد أنه يحظى بالقبول على نطاق واسع ، ويتضح ذلك من كثرة الرجوع إليه ، كما حدث فى التعريف القاموسى الثالث على سبيل المثال ، فقد أورد نص هذا التعريف مع الإشارة إلى مصدره .

تعقيب خاص :

وإذا كنا نستطيع أن نصف تعريف اليونسكو عام ١٩٥٨ بالشمول والتفصيل فى الفترة التى وضع فيها ، فإننا لا نستطيع أن نطلق عليه هذا الوصف فى الوقت الحالى . . فقد تعقدت الأجهزة الحكومية وتشعبت ، واتسع نطاق نشاطها . كما نشأت نوعيات

جديدة منها، تتفاوت فيما بينها فى تركيبهاوتبعيتها وإدارتها وميزانياتها . . الخ ، بحيث أصبح من الصعب الاتفاق على ما إذا كانت هذه أو تلك هيئة حكومية أم لا . هذا إلى جانب الأوضاع التى تكتنف النشر الحكومى فى الوقت الحالى ، سواء بالنشر الكامل أم النشر دون الطبع ، أم الاشتراك مع هيئات أخرى ، سواء حكومية ، أم غير حكومية ، أم إعادة الإصدار من جانب الهيئة أو غيرها ، أم غير ذلك من الأوضاع المتعددة التى ظهرت فى عالم النشر . ومن هنا فقد وجد الاتحاد الدولى لجمعيات المكتبات ضرورة اتخاذ خطوة فى هذا الشأن ، وذلك بعقد عديد من الندوات والاجتماعات استمرت ثلاث سنوات ، وأثمرت خلال المؤتمر الدولى الأول للناشرين والطابعين والمكتبيين والمستفيدين ، الذى عقد بنيويورك فى الفترة من ٢٩ أغسطس وحتى أول سبتمبر ، عن وضع التعريف المقترح للمطبوعات الحكومية من أجل التبادل والاستخدام الدولى، ثم أرسلت نسخ من التعريف إلى عديد من الهيئات الببليوجرافية على نطاق العالم ، وكان من بينها دار الكتب القومية بمصر ، وذلك لإبداء أية ملاحظات على النص المقترح . وبعد عام من تلقى الملاحظات والمقترحات ، تم عقد المؤتمر الثانى فى ميونخ فى أغسطس ١٩٨٣ للمناقشة والاتفاق على النص النهائى . ومع قليل من التعديل كما رأينا ، بالإضافة إلى أن الصياغة فى التعريف النهائى أفضل بالنسبة لتحديد الكيان الرسمى ، حيث إن التعريف المقترح كانت به هيئات العدل متداخلة مع غيرها، صدر النص النهائى بعد الموافقة عليه من جانب أعضاء المؤتمر .

(١) من الملاحظات السريعة على هذا التعريف : الاعتراف الصريح بأن ما يطبق على مؤسسات معينة باعتبار ما يصدر عنها مطبوعات حكومية فى دولة أو دول معينة ، قد لا يطبق على نفس النوع من المؤسسات فى دولة أو فى دول أخرى ، كما أنه يجمع العناصر موضع الاتفاق بين كل الدول تقريبا لتكون أساس التعريف وجوهره ، حيث وضعها فى بداية الفئات الداخلة فى التعريف ، ثم ينص على الفئات موضع التفاوت فى النهاية ، باعتبارها جزءا لا يمكن الاستغناء عنه فى تعريف يراد له أن يكون مقبولا فى جميع دول العالم .

(٢) كما يلاحظ أن تعريف الاتحاد الدولى لجمعيات المكتبات لم يركز إطلاقا على

فئات المطبوعات التى يشملها التعريف ، حتى لقد أكد فى البند الثالث من التعريف على عدم التقيد بموضوع المطبوع أو محتواه ، مادام المطبوع قد نشر من جانب هيئة حكومية ، بالإضافة إلى أنه فى الملاحظة الخامسة قد أكد على أن حالة النشر يمكن ألا تؤخذ فى الاعتبار ، ما دام المطبوع قد أنتجته هيئه حكومية ، أى أن مضمون هاتين النقطتين يشير إلى أن المطبوع الذى يندرج تحت هذا التعريف هو ما ينشر عن هيئة حكومية ، أو يعد فى هيئة حكومية . والحقيقة أن هذا الإطلاق يوسع مفهوم المطبوع الحكومى إلى حد كبير ، ويخلق الكثير من التفاوت بين المطبوعات الحكومية فى الدول المختلفة ، تبعا لممارسات النشر الحكومى ، بالإضافة إلى علاقته بالنشر التجارى أو غير الحكومى فى تلك الدول . كما أن استبعاد عنصر محتوى المطبوع من عناصر التعريف، قد نحى عن المطبوع أهم ما كان يميزه عن غيره من المطبوعات الأخرى، وهو محتواه ، وهو الذى كان يستمد أهميته وتفرده من احتوائه على معلومات لا يسهل أن توجد فى غيره من المطبوعات التجارية . هذا بالإضافة إلى أن كثيرا من الهيئات التى ورد ذكرها فى الملاحظة الثانية لا يسهل أن نعتبرها هيئات حكومية مثل الجمعيات بتنوعاتها (العلمية والتجارية والصناعية) حيث إنه من المعروف أن مثل تلك الجمعيات لا تخضع للإدارة الحكومية ولا تحصل على تمويل منها . وكذلك مؤسسات الأبحاث المستقلة التى لا تتلقى دعما مباشرا من أية جهة حكومية . ولكن تحاشيا لهذا النقد ، أضاف عبارة فى نهاية هذه الملاحظة أن اعتبار تلك الهيئات حكومية يخضع للممارسة المتبعة فى الدولة ، أى أنه ترك الباب مفتوحا للتفسيرات المختلفة فى الدول الفردية كما سبق فى الملاحظات السريعة السابقة .

(٣) نعود ونقول أن التعريف قد اتخذ أوسع مفهوم للمطبوع الحكومى ، بحيث يشمل كل ما يمكن أن يعتبر مطبوعات حكومية فى أية دولة ، مهما كانت ممارسات النشر والإنتاج الحكومى للمطبوعات فيها . ويمكن لأى حالة فردية ، سواء للتبادل بين دولتين ، أم هيئتين ، أم للتعامل مع المطبوعات الحكومية فى أى موقف محدد ، أن تستفيد من هذا التعريف باعتباره الأوسع والأشمل ، وأن تحدد لنفسها حدودا فى داخل هذا التعريف، تتناسب ضيقا وسعة مع الموقف الذى يستخدم فيه هذا التعريف .

وسوف نرى فى الفصل الخاص بتعريف المطبوع الحكومى لدار الكتب القومية بمصر، مدى إمكانية تطبيق هذا التعريف بالصورة الشاملة على المطبوعات الموجودة بالدار ، وما ينتج عن هذا التطبيق ، ثم محاولة تحديد موقع محدد داخل هذا التعريف يتناسب مع الحالة الخاصة بدار الكتب فى معاملتها للمطبوعات الحكومية ، وذلك من واقع مقتنيات الدار ،وطبيعة إجراءات العمل بها ، وطبيعة البحث، وإمكانية الاستفادة من المطبوعات الحكومية .

التعريفات فى الممارسات الفعلية .

أما التعريفات الواردة فى الممارسات المختلفة للقوائم الببليوجرافية التى تدرج حصرا للمطبوعات الحكومية الصادرة فى دولة ما ، فيمكن أن تجد فى مقدمة الببليوجرافية أو الخطة التى وضعها أصحاب الببليوجرافية لأنفسهم ، فقرة أو فقرات أو بياناً وافياً بالصفات التى ينبغى توفرها لكى يوضع الوعاء فيها . وقد لا يكون هذا البيان مكتوبا ، فيمكن الرجوع إلى الأوعية المدرجة بها ، وتحليل صفاتها والخروج بتصور معين للمقصود بالمطبوع الحكومى ، وسيأتى فى هذا القسم تمييز له أهميته ، بين هذا التفاوت داخل الأداة الببليوجرافية الواحدة بالنسبة لماهية المطبوع الحكومى وتحديده ، وبين التفاوت الطبيعى بالنسبة لماهية هذا المفهوم وتعريفه ، طبقا للمواقف والأغراض المختلفة .

ويتضمن هذا الجزء ، التعرف على السمات الأساسية للمطبوع الحكومى كما ورد فى التعريفات المحددة ، أو من خلال الأوعية المحددة فى عدد من القوائم الببليوجرافية التى خصصت كلها ، أو قسم منها لإدراج المطبوعات الحكومية . وتشتمل القوائم موضع الدراسة ، على أكبر وأشهر قائمة للمطبوعات الحكومية فى العالم وهى « الفهرس الشهرى لمطبوعات حكومة الولايات المتحدة Monthly Catalog of United States Government Publications » ، فى مقابل عدد من القوائم الصادرة فى العالم العربى، التى تخصص كلها أو جزء منها للمطبوعات الحكومية ،وذلك حتى يتضح مدى انعكاس امتداد النشر الحكومى على نوعيات المطبعات الحكومية الصادرة عن هذه الحكومات . كما يتبين لنا أيضا مدى تأثير نضج الممارسة الببليوجرافية ، على دقة وسلامة تطبيق التعريفات الموضوعة على المطبوعات المدرجة بكل منها .

يقوم « مراقب الوثائق : Superintendent of Documents» بإصدار الفهرس الشهرى لمطبوعات حكومة الولايات المتحدة ، ليتضمن المطبوعات الحكومية الأمريكية، ويصدر شهريا مع تجميع سنوى . وقد بدأ فى صيف ١٩٧٤ اختزان بطاقاته فى مرصد معلومات (OCLC) باستخدام شكل (فما : MARC) ، وتعد بطاقاته طبقا للقواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة (قاف : AACR) ، والطبعة التاسعة من قائمة رؤوس موضوعات مكتبة الكونجرس . ويشتمل على عدد من الكشافات للمؤلف ، والعنوان ، والموضوع ، ورقم السلسلة / أو التقرير ، ورقم المخزن . وعلى الرغم من أن القائمة لا تضع فى مقدمتها تعريفا للمطبوع الحكومى الذى سوف يدرج بها ، إلا أن قانون الطبع الأمريكى الخاص بصدور هذه القائمة قد نص على أنها تلك المطبوعات التى تصدر من جانب الهيئات الحكومية . ولذلك توجد فى بداية كل عدد ، قائمة بالهيئات الحكومية كمؤلفين فى ترتيب هجائى ، وأمام كل منها رمز التصنيف الذى يدل عليها . وتضم القائمة التنوعات المختلفة التى تصدرها الهيئات الحكومية الأمريكية من كل المستويات الفيدرالية أو المحلية . وتضم كل أنواع المواد من المنفردات وسلاسل المنفردات والدوريات والخرائط . . الخ ، المطبوعة و / أو فى شكل مصغرات .

وفى جانب القوائم الصادرة فى العالم العربى ، توجد ثلاث بيليوجرافيات قومية ، وهى : المصرية ، والعراقية ، والليبية ، وهى التى تخصص قسما للمطبوعات الحكومية بها ، بالإضافة إلى فهرس قسم المطبوعات الحكومية بالمكتبة المركزية لجامعة الرياض :

(١) تصدر « نشرة الإيداع » المصرية كل ثلاثة أشهر وتفرد قسما للمطبوعات الحكومية ، وتضع فى بداية قسم المطبوعات الحكومية فى كل عدد التعريف التالى :

« ـ المطبوعات الحكومية : مطبوعات الهيئات والمصالح الحكومية والقطاع العام التى تعبر عن نشاطها الإدارى .

ـ الكتب المدرسية التى تصدرها وزارة التربية والتعليم تدرج بالقسم المدرسى من النشرة » .

(٢) أما « الببليوجرافية الوطنية العراقية » فتصدر هى الأخرى كل ثلاثة أشهر ويخصص بها قسم للمطبوعات الحكومية ، ولكنها لا تضع تعريفا للمطبوع الحكومى . ويتبين من الفحص الشامل لبطاقات هذا القسم أنها يغلب عليها أن يكون مدخلها بالدولة ، ثم تفرع منها أى من الهيئات الحكومية ، وإن كانت هناك عدة استثناءات من هذا ، ولكنها السمة الغالبة ، حيث جمعت فى هذا القسم كل البطاقات التى تدخل باسم الدولة ، بالإضافة إلى بعض البطاقات الأخرى التى تتشابه مع غيرها ، تلك الموضوعة فى القسم العام .

(٣) كما تفرد « الببليوغرافية العربية الليبية » التى تصدر سنويا ، قسما خاصا للمطبوعات الحكومية بها . وتضع التعريف التالى للقسم العام ولقسم المطبوعات الحكومية :

القسم العام : « منشورات دور النشر والطباعة ، و جامعتا الفاتح ، وقاريونس ، ومعهد الاتحاد العربى ، ومركز جهاد الليبيين ضد الغزو الإيطالى ، والمركز العالمى لدراسات بحوث الكتاب الأخضر » .

قسم المطبوعات الحكومية : « مطبوعات الأمانات واللجان الشعبية والإدارات والهيئات والمنشآت العامة » .

(٤) أما « فهرس المطبوعات الحكومية » الذى يدرج مقتنيات قسم المطبوعات الحكومية بالمكتبة المركزية لجامعة الرياض والصادر فى ١٩٨٠ ، فقد أشار بالعبارة التالية لما يعنيه المطبوع الحكومى :

« المطبوعات الحكومية Government Publications باعتبار أن الناشر جهة حكومية كدولة ما ، أو منظمة ذات تمثيل حكومى ـ كالأمم المتحدة مثلا» .

إذا استعرضنا هذه التعريفات مجتمعة ، نجد أن هناك تشابها كبيرا بين ذلك الذى يحكم القائمة الأمريكية ، وفهرس مكتبة جامعة الرياض ، حيث إن أساس الحكم فى كليهما ينصب على أن يكون الناشر هيئة حكومية ، بصرف النظر عن المحتوى . كما يكاد يتفق التعريف الموضوع والمطبق فى كل من القائمة المصرية والقائمة العراقية ،

حيث ينص فى الأولى على ضرورة أن تعبر تلك المطبوعات عن النشاط الإدارى للهيئات الحكومية . كما يتضح من ممارسة الثانية نفس الصفة تقريبا حيث إن وجود اسم الهيئة فى مدخل البطاقة يعنى المسئولية الفكرية للهيئة الحكومية بالمطبوع وإن كانت عبارة «نشاطها الإدارى» تجعل حدود المطبوع الحكومى أضيق منها فى المسئولية الفكرية ، وإن كانت أقل وضوحا ومدعاه للخلط وعدم وحدة التطبيق . أما القائمة الليبية ، فقد خصصت بعض الهيئات الحكومية التى سوف تعتبر مطبوعاتها مطبوعات حكومية ، بينما استبعدت بعض الهيئات الحكومية الأخرى بوضع مطبوعاتها فى القسم العام ، ولكن يجمع هذه الهيئات المستبعدة أنها هيئات علمية أو تعليمية ، أى أنها لا تعتبر مطبوعات الهيئات العلمية والتعليمية مطبوعات حكومية . وهو نوع آخر من التعريف يلجأ إلى تحديد الهيئات الحكومية التى سوف تعامل مطبوعاتها على أنها مطبوعات حكومية .

ومن الطبيعى ألا يكون هناك أى حرج بالنسبة لتلك الببليوجرافيات فى اختيار ماتعتبره مطبوعات حكومية ضيقا أو سعة ، حسب الوضع العام فى كل من تلك الجهات التى تصدر هذه الببليوجرافيات ، والهدف والأغراض التى تعد هذه الببليوجرافيات من أجل تحقيقها . وقد أصبحت هذه المرونة هى المبدأ العام الذى كانت بدايته فى أواخر القرن التاسع عشر ، والذى تأكد مهنيا فى النصف الثانى من القرن العشرين ، وتوج ذلك التأكيد بما وافق عليه (أدجم) فى أغسطس ١٩٨٣ . ولكن الشيء غير المقبول هو التفاوت داخل الأداة الواحدة خلال فترة زمنية محدودة ، وأحيانا داخل إصداره ، أو عدد واحد من الببليوجرافية .

ونعود الآن إلى تلك الأدوات (أداة أمريكية + أربع أدوات عربية) التى تمثل تعريفات الممارسة الفعلية ، فنجد أن اثنتين مخصصتان للمطبوعات الحكومية (الفهرس الشهرى الأمريكى وفهرس جامعة الرياض) فنعالجهما معا للمقارنة ، ثم نعالج الأدوات الثلاث الأخرى التى تشتمل على المطبوعات الحكومية وعلى غيرها ، كلا منها على حدة كما يلى :

الفهرس الشهرى (١) ، وفهرس جامعة الرياض (٢)

على الرغم من أن تعريف المطبوع الحكومى يكاد يتطابق فى كل من القائمة الأمريكية وفهرس مكتبة جامعة الرياض ، إلا أن تطبيق هذا التعريف على مطبوعات كل من الهيئات الحكومية الأمريكية والهيئات الحكومية السعودية ، قد أظهر وجود بعض النوعيات من المطبوعات فى كل من الأداتين تنفرد بها دون الأداة الأخرى . وسوف نورد بعض الأمثلة لتلك النوعيات ، حتى يمكن أن نتبين كيفية انعكاس البناء الحكومى ، وامتداد نشاطه على نوعية المطبوعات الصادرة عنه .

1 - United States. Congress . Select Committee on Ethics. Investigation of Senator Harrison A. Williams , Jr.: Open session hearings before the Select Committee on Ethics of United States. Ninty - Seventh Congress, First Session, 81 - 14805 .

2- United States. President (1977 - 1981 : Carter)
Defense spending : message from the president of the United States transmitting his views on defense spendimg. Washington: U.S.G.P.O., 1979. - 2 P. ; 24 cm. - (House document; no 96 - 184)

٣ ـ المملكة العربية السعودية . الرئاسة العامة لتعليم البنات . لجنة النظام والمراقبة .

نتيجة امتحان كفاءة معاهد المعلمات الكفاءة المتوسطة ، الشهادة الابتدائية الدور الأول ٨٧ ـ ١٣٨٨ هـ . الرياض ، ١٣٨٨ . ١٢٣ ص .

٤ ـ المملكة العربية السعودية . وزارة الزراعة والمياه . إدارة الأبحاث والتنمية الزراعية . قسم وقاية المزروعات . نشرة فنية عن الطرق المتداولة فى مقاومة آفات الحبوب المخزونة ، إعداد : جلال الدين نصحى السيد . الرياض ، د . ت . ٧ ص .

أما القوائم الثلاث الباقية ، فتتشابه طبيعتها ، حيث لم تخصص كلها ، بل قسم

منها فقط للمطبوعات الحكومية . ولذلك يمكن لنا أن نتبين فيها مدى دقة تطبيق التعريف الموضوع أو المستخدم لتحديد المطبوع الحكومى بها ، وذلك لأن وجود البطاقات التى تمثل القسم العام فى القائمة يسهل علينا مقابلتها بتلك الموجودة بقسم المطبوعات الحكومية للوصول إلى نتائج ملموسة فى هذا الشأن .

نشرة الإيداع (٣)

ينص التعريف الموجود بالقائمة المصرية ، على أن المطبوعات الحكومية هى التى تعبر عن النشاط الإدارى للهيئات الحكومية . والحقيقة أن هذه العبارة العامة تجعل من الصعب تحديد نوعيات المطبوعات التى تنطبق عليها ، بل ولا يسهل ضمان وحدة التطبيق من جانب المفهرسين ، حيث يمكن أن يتعدد التفسير ، ولا يسهل الحكم بسلامة أى من هذه التفسيرات . وسوف أورد بعض النماذج من بطاقات القسم الحكومى ، وبعض بطاقات القسم العام ، للتعرف على مدى صعوبة التفرقة بينهما بموجب هذا المعيار .

القسم الحكومى :

١ ـ مصر ، قوانين ، لوائح ، الخ .

قانون الإجراءات الجنائية / إعداد : عادل حنفى محمود . ـ القاهرة : الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية ، ١٩٨٢ .

١٠ ، ١٢٦ ص ؛ ٢٤ سم .

يشمل على إرجاعات ببليوجرافية .

٢ ـ مصر ، وزارة التأمينات .

تقرير إنجازات ونتائج أعمال قطاع التأمينات عن عام ١٩٧٩ .ـ [القاهرة] : وزارة التأمينات ، ١٩٨٠ .

١٣٩ص ؛ ٢٩ سم .

٣ ـ مصر ، وزارة الشئون الاجتماعية . الإدارة العامة للإحصاءات والمعلومات . المؤشرات الإحصائية فى مجالات الرعاية والتنمية الاجتماعية / وزارة الشئون

الاجتماعية . الإدارة العامة للإحصاءات والمعلومات .ـ القاهرة: الإدارة، ١٩٧٩ .

٤٠٦ ص : أيض ، ٢ صورة ؛ ٢٤سم .

٤ ـ مصر ، المجلس الأعلى لثقافة . وكالة الوزارة للتخطيط والمتابعة والبحوث . أطلس الخدمات الثقافية / إشراف يوسف شوقى مصطفى ، حبيب على رزقانة، إعداد : فتحى محفوظ . ـ القاهرة : المجلس الأعلى للثقافة ، وكالة الوزارة للتخطيط والمتابعة والبحوث ، ١٩٨١ .

٩١ ص ، ٢٥ ورقة لوحات : أبيض ، خرائط ، صور ؛ ٢٨ سم .

القسم العام :

١ ـ مصر . المجلس القومى للتعليم والبحث العملى والتكنولوجيا .

التعليم الفنى ودوره فى إعداد القوى العاملة ـ القاهرة : رئاسة الجمهورية ، المجالس القومية المتخصصة ، ١٩٨٠ .

١٣١ ص؛ ٢٤ سم ـ (مطبوعات المجالس القومية المتخصصة ؛ ٨٤ :

المجلس القومى للتعليم والبحث العلمى والتكنولوجيا ؛ أ ١ : دارسات ؛ ٥)

٢ ـ البنك المركزى المصرى .

التقرير السنوى ١٩٧٨ ـ [القاهرة] : البنك المركزى المصرى ، ١٩٧٩ .

٥٧ ، [٤٣] ص : أيض ؛ ٣٠سم .

٣ ـ السادات ، أنور ، ١٩١٨ ـ ١٩٨١م .

خطب وأحاديث الرئيس محمد أنور السادات : القضايا الداخلية والخارجية ، يناير ١٩٧٧ ـ ديسمبر ١٩٧٧ . ـ [القاهرة] : الهيئة العامة للاستعلامات ، [١٩٨١]

١٠٤٨ ص : صورة ؛ ٢٧سم .

٤ ـ جامعة عين شمس . كلية التربية .

دليل الكلية عام ٧٨ـ١٩٧٩/ جامعة عين شمس ، كلية التربية . ـ القاهرة : مطبعة جامعة عين شمس ، ١٩٧٩ .

٢٠٦ص : أيض ؛ ٢٤سم .

٥ ـ كنج ، ديفيد أ . (معد)

فهرس المخطوطات العلمية المحفوظة بدار الكتب المصرية/ أشرف على إعداده : ديفيد أ . كنج . ـ القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، ١٩٨١ . مج ١ ؛ ٣٣ سم .

فى رأس العنوان : وزارة الثقافة ، دار الكتب المصرية .

٦ ـ الهيئة العامة للاستعلامات .

الحكم الذاتى الفلسطينى .ـ [القاهرة] : الهيئة العامة للاستعلامات ، [١٩٨١]

١٢٦ص؛ ٢٠ سم .

البيليوجرافية القومية العراقية (٤)

أما القائمة العراقية ، فيغلب على البطاقات الموضوعة فى القسم الحكومى أن يكون مدخلها بهيئة حكومية ، وإن كانت هناك بعض الاستثناءات . ولايوجد من بين بطاقات القسم العام ما يكون مدخلها بهيئة حكومية ، ولكن يلاحظ أن بعض بطاقات القسم العام تتماثل تماما مع ماهو موجود فى القسم الحكومى باستثناء المدخل ، والبعض الآخر يستحق مدخل هيئة حكومية فعلا ، ولكن وضع بدلا منه خطأ ، مدخل شخصى ، أو لم يوضع مدخل على الإطلاق ، أى أن هذا المعيار غير دقيق فى التطبيق ، خاصة مع عدم توفر الدقة فى إعداد المداخل ، فيصبح تمييز المطبوع الحكومى خاضعا لمقياس غير موضوعى . وسوف نورد بعض نماذج البطاقات من القسم الحكومى ، ونماذج أخرى من القسم العام ، حتى يتضح مقدار التشابه فيما بينها .

القسم الحكومى :

١ ـ العراق . وزارة الزراعة والإصلاح الزراعى .

الإنتاج النباتى فى العراق ، وموقعه من الدول الرئيسية . بغداد ، وزارة الزراعة ، ١٩٧٥ .

٧٣ ص جداول إحصائية ٣٤سم .

٢ ـ رد الحكومة العراقية على رسالة الحكومة السورية ، بغداد ، وزارة الإعلام ، ١٩٧٥ .

١٩ص ١٧ سم (السلسلة الوثائقية ـ ٤٢) .

٣ ـ العراق . وزارة الإعلام ـ مديرية الآثار العامة .

أطلس المواقع الأثرية فى العراق ـ بغداد ، ١٩٧٦ . بدون ترقيم خرائط ٤٨,٥سم .

٤ ـ العراق . جامعة بغداد ، كلية الإدارة والاقتصاد .

فهرست بالمطبوعات الدورية العربية الموجودة فى المكتبة . بغداد ، ١٩٧٦ .

٤٩ص رونيو ٣٢سم .

٥ ـ العراق . جامعة البصرة .

دليل المكتبة المركزية المكتبات الفرعية . البصرة . جامعة البصرة ، ١٩٧٦ .

٥ ص + ١١ ص ٢٢سم .

٦ ـ العراق . وزارة الصحة ـ مديرية الوقاية الصحية العينية .

ضعف البصر ـ بغداد ، دار الحرية للطباعة ، ١٩٧٦ .

٤ص ٢٣سم .

٧ ـ قاسم حسن حسين .

القواعد الأساسية لتعليم ألعاب الساحة والميدان فى فعاليات الركض والقفز. بغداد ، جامعة بغداد ـ كلية التربية الرياضية ، ١٩٧٦ .

ح، ٤٤٢ ص صور ٢٤سم .

القسم العام :

١ ـ عدنان محمد يونس .

خشب البلاستيك ، تقرير رقم ك ـ ٢٢٣ آيار ١٩٧٦ . تأليف : عدنان محمد يونس نبيل جرجس سادة . بغداد ، لجنة الطاقة الذرية / معهد البحوث النووية، ١٩٧٦

١٢ص جداول رونيو صور ٣٠ سم .

٢ ـ عملية ميركرى ١٩٤٦ . بغداد ، وزارة الدفاع ، ١٩٧٣ .

٣ ص ٣٣ سم .

٣ ـ صدام حسين .

صدام حسين يدعو إلى منازلة الإمبريالية والصهيونية على امتداد الوطن العربى . بغداد ، وزارة الإعلام ، ١٩٧٦ .

٢٣ ص ١٦ سم (السلسلة الوثائقية ـ ٥٠)

٤ ـ الوندادى ، هشام .

خريطة الهيكل التنظيمى للمشروعات فى العراق . ط ٥ ، منقحة، إعداد ومتابعة هشام الوندادى، ونصرت المدلل . بغداد ، جامعة بغداد ، مركز البحوث الاقتصادية والإدارية ، ١٩٧٦ . خريطة

٥ ـ المشهدانى ، بدرية ناصر (معد)

قائمة ببليوغرافية بالكتب التربوية فى المكتبة الوثائقية ـ القسم الثانى . بغداد، وزارة التربية ، ١٩٧٦ .

٨١ ص رونيو ٣٠ سم .

٦ ـ الناصر ، حميد حمود .

دليل المكتبات العراقية ، جمع حميد حمود الناصر عبد الاله إبراهيم الوائلى ـ بغداد، وزارة الإعلام ، ١٩٧٥ .

١٥٨ ص ٢١ سم ١٠٠ فلس

٧ ـ العانى ، حسين يوسف

أمراض البنجر السكرى فى العراق . إعداد: حسين يوسف العانى وآخرين . بغداد، وزارة الزراعة ، ١٩٧١ .

٣٨ص ٢٤سم (نشرة إرشادية رقم ٥٠)

٨ ـ نص البيان الختامى للمؤتمر الشعبى العربى المنعقد ببغداد فى الفترة من ٢٦ ـ ٢٩ حزيران ، ١٩٧٦ ، بغداد ، وزارة الإعلام ، ١٩٧٦ .

١٤ ص (السلسلة الوثائقية ـ ٥٢)

الببليوجرافية القومية الليبية (٥)

أما القائمة الليبية ، فعلى الرغم من أنها قد حددت عددا من الهيئات التى تعتبر مطبوعاتها حكومية، وعددا آخر لا تعتبر مطبوعاتها ضمن المطبوعات الحكومية ، إلا أنها أحيانا ما تخلط بوضع بعض مطبوعات هيئات أى من القسمين فى القسم الآخر ، بل وأحيانا ما تضع اسم إحدى الهيئات الفرعية التى لا يسهل معرفة الهيئة الأم التى تتفرع منها ، حتى يمكن معرفة القسم الذى تنتمى إليه مطبوعاتها . وسوف نورد بعض نماذج البطاقات التى توضح هذا الخلط .

القسم الحكومى :

١ ـ ليبيا ـ مركز جهاد الليبيين للدراسات التاريخية

الكتاب الأبيض : نماذج من الخسائر التى لحقت بشعب الجماهيرية ، نتيجة

صراع الدول على أرض ليبيا خلال الحرب العالمية الثانية . ـ [طرابلس] : المركز، ١٩٨١م

١٦٧ص : أيض ، جد ، صور ، خريطة ، ٢١سم .

٢ ـ ليبيا ـ جمعية الكفيف ـ بنغازى ـ قسم الخدمات الاجتماعية والثقافية . خطة لدراسة استطلاعية عن القسم المهنى فى العام الدراسى٨٠/ ١٩٨١ م . ـ بنغازى : الجمعية ، [١٩٨١م]

٥ ص ، ٣٢سم .

نسخة مصوره لمكتوبة طباعية .

٣ ـ ليبيا ـ جامعة قاريونس .

مشروع الميزانية الإدارية لسنة المالية ١٣٩٠و . ر ـ ١٩٨١م . ـ بنغازى : الجامعة ، ١٩٨١ م .

١١٤ ص : أيض ، جد ، ٣٤سم .

٤ ـ ليبيا ـ اللجنة الادارية للإعلام الثورى .

نظرية القوة الأمريكية : المواجهة الليبية الأمريكية فوق مياهنا الداخلية : وثائق وشهادات عالمية / تصميم الغلاف : سالم فرحات التميمى . ـ طرابلس : اللجنة ، ١٩٨١ م .

٣٧٤ص ، ٢١ سم .

القسم العام :

١ ـ عمر المختار وجهاده من ١٨٧٣ إلى ١٩٣١ م : دراسات فى حركة الجهاد الليبى : أعمال الندوة العلمية التى عقدها مركز دراسات جهاد الليبيين ضد الغزو الإيطالى بمناسبة الذكرى الخمسين لاستشهاد عمر المختار/ إشراف : عقيل محمد البربار . ـ طرابلس : المركز ، ١٩٨١ م .

٢١٦ ص : أيض ، صور ، خرائط مثليات ، ٢٤ سم . ـ (سلسلة الدراسات التاريخية ، ١) .

٢ ـ الندوة العالمية حول فكر معمر القذافى : الكتاب الأخضر : مدريد ١ ـ ٤ ديسمبر ١٩٨٠م . ـ طرابلس : المركز العالمى لدراسات وبحوث الكتاب الأخضر ، ١٩٨١ م .

٢ جـ ، ٢١ سم .

طبع وأنجز هذا الكتاب تحت إشراف المكتب الشعبى العربى الليبى ـ باريس .

٣ ـ القذافى ، معمر

السجل القومى : بيانات وخطب وأحاديث العقيد معمر القذافى قائد ثورة الفاتح العظيمة ، المجلد السنوى الحادى عشر ، ١٣٨٩ ـ ١٣٩٠ من وفاة الرسول ١٩٨٠ ـ ١٩٨١ ميلادية . طرابلس : اللجنة الإدارية للإعلام الثورى ، الشئون الثقافية ، ١٩٨١ م .

وهكذا يتضح لنا أن التعريفات الواردة فى الممارسات المتعددة للقوائم الببليوجرافية تختلف فيما بينها ، فتختار كل منها لنفسها قطاعا داخل التعريفات النظرية السابقة ، يتناسب ضيقا وسعة مع طبيعة المطبوعات التى تدرج فيها ، ومع الهدف من إبراز هذه الفئة من المطبوعات . كما يتضح لنا أيضا أنه حتى فى حالة تشابه أو اتفاق التعريف فى أكثر من قائمة ، فإن هذا لا يعنى مطلقا تطابق نوعيات المطبوعات الناتجة من تطبيق هذا التعريف فى كل منها ، وذلك حيث إن طبيعة النشر الحكومى ، ومجالات نشاط الجهاز الحكومى فى أى دولة يؤثر تأثيرا مباشرا على نوعية المطبوعات الصادرة عن تلك الحكومات . وكل هذا التفاوت أمر طبيعى كما تقدم ذلك ، ولكن الشىء غير المقبول أن بعض القوائم لا تضع لنفسها تعريفا دقيقا للمطبوعات الحكومية ، فتتيح للعاملين بها التصرف ، طبقا لآرائهم الشخصية فيما يعتقدون أنها مطبوعات حكومية . كما أن القوائم التى تضع تعريفا مطاطا غير محدد ، تترك المجال أيضا للاجتهادات الشخصية

فى تفسير هذا التعريف ، وفى مدى انطباقه على المطبوعات ، ويؤدى ذلك فى النهاية إلى التفاوت غير المقبول داخل الأداة الواحدة

(1) Monthly Catalog of United States Government Publications . - Washington, D. C. : The Supt. of Docs., U.S.G. P.O., 1981 .- November, 1981 .

(٢) جامعة الرياض . عمادة شئون المكتبات . قسم المطبوعات الحكومية والتوثيق . فهرس المطبوعات الحكومية ، مقتنيات المكتبة المركزية / إعداد قسم المطبوعات الحكومية والتوثيق . ـ الرياض ، جامعة الرياض ، عمادة شئون المكتبات ، 1980 .

(٣) دار الكتب المصرية . قسم الببليوجرافيا . نشرة الإيداع . ـ القاهرة : دار الكتب المصرية ، 1982 ـ ع 1 ـ 4 ، 1982 .

(٤) العراق . وزارة الإعلام . مديرية الثقافة العامة ، المكتبة الوطنية . الببليوغرافية الوطنية العراقية : نشرة ببليوغرافية فصلية ـ بغداد : المكتبة الوطنية ، 1977 . ـ س 7 ، ع 15-18 ، 1977 .

(٥) ليبيا . دار الكتب الوطنية ، الببليوغرافية العربية الليبية لعام ١٩٨١ . ـ بنغازى : دار الكتب الوطنية ، 1982 .

الفصل الثانى

المطبوعات الحكومية المصرية بدار الكتب القومية بمصر

تمهيد :

أبرز ما انتهى إليه الفصل الأول ، أمران : أولهما أنه من الطبيعى أن توجد تعريفات وممارسات متفاوتة ضيقا وسعة للمطبوع الحكومى . وهذه المسلمة تمثل وضعا لا عيب فيه ، ولا نقد له ، مادام لذلك الضيق ولهذه السعة ما يدعو إليهما ، حسب الموقف العام ، والهدف والأغراض المحددة النظرية والميدانية . وثانيهما أن كل ممارسة فى أداة ببليوجرافية معينة ، أو فى موقف له متغيراته الخاصة به ، ينبغى أن تلتزم بالتجانس الداخلى بالنسبة لما تعتبره مطبوعا حكوميا ، والسبيل الوحيد إلى هذا التجانس ، هو الدقة والتفصيل وإعطاء الأمثلة للمطبوع الحكومى المقبول بالنسبة لها ، حيث إن التفاوت فى هذه الممارسة أمر معيب وغير مقبول بالنسبة لتخصص المكتبات والمعلومات، وينبغى أن ترفضه المهنة الممثلة لهذا التخصص .

وعلى هذا . . فالموقف الخاص لدار الكتب القومية بمصر فى معالجتها للمطبوعات الحكومية ، يقتضى وضع تحديد لسمات وفئات المواد الداخلة تحت هذا المصطلح ، من منطلق إمكانيات واحتياجات هذا الموقف الخاص . ويأتى هذا الجزء بعد أن تم استعراض أهم وأبرز التعريفات النظرية فى الأدب ، والتعرف على سمات وتنوعات المواد التى تعتبرها بعض الممارسات مطبوعات حكومية فى معالجاتها الخاصة ، وذلك حيث إنه بعد الوقوف على المتغيرات المختلفة لتلك التعريفات والمعالجات ، يمكن لنا الاستفادة من كل تلك الخبرات السابقة ، فى تحديد فئات المواد ، والسمات المميزة لكل

فئة من تلك المواد ، فيما يمكن أن يدخل تحت المصطلح العام « مطبوعات حكومية » فى إطار المعالجة الخاصة بدار بالكتب ، من حيث اقتنائها وتنظيمها وإتاحتها للباحثين.

وقد تم ذلك عن طريق اختيار عينة من بطاقات رصيد الدار من الكتب وأيضا من الدوريات . بعد فحص العينة تم فصل بطاقات المواد الحكومية ، أو ما بها شبهة أن تكون مواد حكومية فى أوسع التعريفات والممارسات المعمول بها فيما سبق بالفصل الأول. وقد جرت الدراسة على هذه المواد لاستخلاص السمات المشتركة فى كل مجموعة منها، مما يمكن أن يجعل منها فئة متميزة متماثلة . وبهذا يتكون لدينا عددا من الفئات التى يمكن أن تدرج فيها أى مطبوعات أخرى . وسوف تساعدنا السمات الخاصة بكل فئة من الفئات ، فى تقرير إمكانية اعتبار أو عدم اعتبار أفراد تلك الفئة ، ضمن ماينبغى لدار الكتب أن تتعامل معها باعتبارها مطبوعات حكومية ، وذلك من واقع الوضع الخاص لدار الكتب ، كما سبق أن أشرنا . ومن الممكن بالطبع إجراء أية تعديلات مرغوبة فى الخطة ، بإضافة أو استبعاد أى من تلك الفئات من المطبوعات الحكومية بدار الكتب ، حيث يكون من السهل بعد ذلك التعامل مع المطبوعات ، باعتبارها فئات محددة السمات ، وليست كمًّا غير متناه من المطبوعات التى يتفاوت النظر إلى المفردة الواحدة فيه ، فتعتبر مرة مطبوعا حكوميا ، وفى مرة تالية لا تعتبر مطبوعا حكوميا .

وحيث إن سمات وفئات المطبوعات الحكومية فى أى دولة ، تتأثر إلى حد بعيد بظروف النشر الحكومى السائدة فى تلك الدولة ، وذلك كأن تنشأ فئات جديدة فى ظروف سياسية معينة ، أو تختفى فئات موجودة ، أو يطرأ عليها بعض التغييرات فى ظل متغيرات بناء الحكومات ووظائفها ، كان من الضرورى إجراء الدراسة على المطبوعات الحكومية بعامة وعلى المطبوعات الحكومية المصرية بخاصة ، الموجودة بدار الكتب فى الفترات الزمنية المتتابعة ، وذلك للتعرف على طبيعة النشر الحكومى والمطبوعات الصادرة عنه فى فترات زمنية ، ومدى انعكاس الحالة السياسية ، وبناء الجهاز الحكومى على تنوعات تلك المطبوعات وفئاتها . وقد تم أخذ عينة من المطبوعات

الحكومية المصرية من مجموعة الكتب بالدار ، وأخرى من مجموعة الدوريات بالدار ، وذلك لدراسة تنوعات فئات المواد فى كل منها ، والاختلافات الناتجة عن طبيعة النشر بين المجموعتين .

فئات المطبوعات الحكومية المصرية

فئات عينة الكتب

وبعد فحص العينة لتقرير مدى إمكانية اعتبارها مطبوعات حكومية طبقا للتعريفات السابقة ، تبين أنه بصرف النظر عن ظروف النشر والطباعة ، أمكن تقسيم المطبوعات التى تحمل بين بياناتها الببليوجرافية اسم هيئة حكومية ، إلى عدة فئات ، من حيث المحتوى ، أو من حيث دور الهيئة الحكومية فى إعداد هذا المحتوى . وفيما يلى الفئات التى تم تقسيم عينة الدراسة إليها ، والسمات التى تميز كل واحدة من هذه الفئات .

١ ـ **القوانين واللوائح ، والمعاهدات والاتفاقيات ، والدساتير** : وهى تلك المطبوعات المشتملة على النص الرسمى لهذه المواد من جانب الجهات الرسمية بالدولة المسئولة عنها ، وأحيانا ما تصدر القوانين فردية أو مجمعة . كما تندرج أيضا مطبوعات الجهات القضائية تحت هذه الفئة ، للعلاقة الوثيقة بينها وبين القوانين . أما اللوائح ، فمنها ماينظم سير العمل فى قطاع محدود ، ومنها ما يصدر للتطبيق على نطاق أوسع . أما المعاهدات والاتفاقيات ، فهى التى تنظم علاقة الدولة بدول أخرى ، أو جهات رسمية معينة داخل دول أخرى . كما يمكن أن تصدر بالدساتير فى صورة مبدئية أو مؤقتة ، أو تصدر بالنص النهائى لها .

وكل تلك المواد يمكن أن تصدر بعد ذلك بصورة مختلفة ، حيث يتم التعليق عليها أو شرحها من جانب شخص رسمى فى الدولة . وفى هذه الحالة تبقى محتفظة بصفتها الرسمية ، حيث إن كل محتويات الوعاء تكون رسمية صادرة عن جهات مسئولة . أما أن يتم التعليق عليها ، أو شرحها من جانب مؤلف شخص ، أو عدة مؤلفين ، وتنشر

نشرا تجاريا ، وهو ما يشيع بالنسبة للقوانين بصفة خاصة ، فقد خرجت عن إطار هذه الفئة ، وأصبح من المستبعد اعتبارها مطبوعات حكومية ، حتى وإن كان التعليق أو الشرح بسيطا بالنسبة للنص الأصلى .

٢ ـ **مناقشات ومحاضر جلسات المجالس التشريعية :** وتصدر مطبوعات هذه الفئة دائما عن الهيئة التشريعية فى الدولة . وتشتمل على كل ما يدور من مناقشات فى الجلسات ، وكل ما يقدم للمناقشة من تقارير اللجان المختلفة بالمجلس ، أو من أى جهة أخرى بناء على طلب المجلس . وتصدر مواد هذه الفئة فى شكل دورى بتتابع الجلسات ودورات الانعقاد . كما يدخل تحت هذه الفئة ، الصور المتعددة التى تصدر بها تلك المواد بتركيباتها المختلفة ، وكذلك الكشافات الخاصة بتكشيف محتوياتها .

٣ ـ **البيانات والوثائق الرسمية :** وهى تلك المواد التى تشتمل على بيانات وأحاديث وخطب الرؤساء والمسئولين بالدولة ، وكذلك الوثائق الرسمية الصادرة عن الدولة ، التى أحيانا ما يتم تجميعها لفترات معينة أو الصادرة لمواقف معينة . كالوثائق الدبلوماسية مثلا أو غيرها . وتصدر عادة مواد هذه الفئة عن الجهات الرسمية للدولة ، سواء فى داخلها ، أم من مكاتبها الإعلامية فى الدول الأخرى ، وذلك لخدمة قضية معينة على الصعيد الدولى .

٤ ـ **التقارير الدورية و / أو الفنية :** وهى تلك التى يتم إعدادها إما بصورة دورية ، مثل التقارير السنوية ، أو التى تعد فى حالات معينة ، كأن تقدم تقارير لوصف أو تقييم أوضاع أو مشروعات معينة . ويمكن أن تصدر هذه التقارير فى صورة فردية أو مجمعة ، خاصة لمجموعة التقارير التى تتشابه أغراضها وتصدر فى عدد محدود من الصفحات . ويتم تقديم هذه التقارير إلى مختلف الأجهزة الحكومية ، سواء من جانب العاملين بها ، أو أفراد ، أو جهات أخرى ، بناءً على طلب تلك الهيئات الحكومية .

٥ ـ **الإحصاءات :** حيث يقوم الجهاز الإحصائى فى الدولة بإعداد إحصاءات لمختلف جوانب الحياة بالدولة . تتناول الإحصاءات الحيوية ، والتعدادات المختلفة للسكان بتنوعاتها والتى تهدف إلى تغطية فترة زمنية معينة ، والمتغيرات الفئوية المختلفة . كما

يمكن أن تتناول تلك الإحصاءات مناشط الحياة المختلفة من العمالة ، إلى الأنشطة والمنتجات الصناعية أو الزراعية أو التجارية . . الخ . وتصدر مثل هذه الإحصاءات غالبا فى صورة دورية بتغطيات زمنية مختلفة . ويكون الهدف الأساسى من إصدار الدولة لمثل هذه الإحصاءات ، هو مساعدة الأجهزة المختلفة بالدولة على التخطيط السليم بناءً على أرقام إحصائية دقيقة ، إلى جانب أن هذه المواد تقدم مصدرا مرجعيا حيويا للبحث والدراسة .

٦ـ **المواصفات والمعايير والتصميمات** : وهى تلك التى تقوم بعض الهيئات الحكومية فى الدولة بإعدادها ، لتطبق على نطاق واسع فى داخل الدولة ، وأحيانا ما تكون من القوة والمتانة ، بحيث تتعدى حدود الدولة لتطبق بالدول الأخرى . وتصدر المواصفات أساسا للأغراض الصناعية ، حيث تقوم الهيئة القومية المختصة بوضع توصيف كامل ، لما يجب أن يكون عليه المنتج الصناعى فى مستوى الجودة الأمثل. أما المعايير ، فتوضع فى المجالات الأخرى المختلفة ، من أجل توحيد الممارسة من جانب الهيئات التى تعمل فى مجال واحد ، والتى منها ـ على سبيل المثال لا الحصر ـ المعايير الموحدة فى مجال المكتبات ، كقوائم الاستناد ، وقواعد الفهرسة والترقيمات الموحدة ، وغيرها .

٧ ـ **الخرائط المساحية** : وهى التى تعدها الهيئة المسئولة عن ذلك فى الدولة ، حيث يتطلب إعدادها وجود هيئة لها سلطة إجراء المسح ، بالإضافة إلى توفر الأجهزة اللازمة والدقة المطلوبة . ويتم إعداد بعض الخرائط التى تمثل مناطق محددة بالدولة ، سواء على نطاق المحافظة ، أو المدينة ، أو غير ذلك ، بالإضافة طبعا إلى الخرائط التى تصور الدولة ككل . كما تقوم هذه الهيئة بإعداد مراجعة لتلك الخرائط كل فترة زمنية معينة ، حينما تطرأ تغييرات تجعلها غير مطابقة للواقع .

٨ ـ **الببليوجرافيات والكشافات** : تقوم الهيئات الببليوجرافية القومية فى الدول المختلفة، بإعداد وإصدار قوائم الضبط الببليوجرافى لما يصدر فى تلك الدولة ، بالإضافة إلى وجود عديد من الهيئات الببليوجرافية بالهيئات الحكومية فى كل دولة ، والتى تقوم بإعداد قوائم ببليوجرافية لضبط مقتنياتها ، بالإضافة إلى قيامها بإعداد

بعض الكشافات لتحليل بعض تلك المقتنيات فى مجالات معينة . وفى حالات أخرى تقوم بعض الهيئات الحكومية بإعداد قوائم ببليوجرافية ، بل وبعض الكشافات أحيانا أخرى، لضبط أو تكشيف المواد التى تصدرها ، سواء أكانت هذه المواد من إنتاجها ، أم كانت تصدرها لحساب هيئة حكومية أخرى ، كما فى حالة الطابع الحكومى فى الدولة مثلا ، وتصدر معظم هذه القوائم الببليوجرافية والكشافات بصورة دورية غالبا ، حيث تقوم بتغطية ما تصدره ، أو ما تقتنيه الهيئة فى فترات زمنية متتابعة .

٩ ـ **الأدلة والموجزات ومرشدات العمل** : وهى تلك التى يتم إعدادها من جانب هيئة حكومية معينة، لتقديم مادة مرجعية فى مجال معين يدخل فى اختصاصها ، أو أن تقوم بعض الهيئات بإعداد دليل خاص بها يوضح البناء الوظيفى بها ، وكيفية التعامل مع أقسامها المختلفة ، واللوائح والتنظيمات التى تحكم إجراءاتها وسير العمل فيها ، حتى يسترشد به الأفراد والهيئات الأخرى التى ترغب فى التعامل معها . كما أن هناك بعض الهيئات الأخرى ، تقوم بإعداد مرشد للعمل، توضح فيه خطوات و إجراءات العمل فى قسم معين بداخلها ، أو لعملية معينة بهذا القسم . ويكون الغرض من إعداد مرشد العمل هذا ، توحيد الممارسة من جانب العاملين بهذا الموقع ، سواء باختلاف الأشخاص ، أو باختلاف الفترات الزمنية . ويمكن أن يستفاد من مرشد العمل هذا فى مواقع مماثلة فى هيئات أخرى ، خاصة إذا كانت الظروف متشابهة فى كل منها .

١٠ ـ **البحوث والدراسات** : تقوم بعض الهيئات بإجراء بعض البحوث العلمية عن طريق فريق من الباحثين العاملين بها ، وأحيانا ما يقوم الباحثون منفردين أو مجتمعين بإجراء البحوث كجزء من طبيعة عملهم . وتقوم الهيئة التى يعملون بها بنشرها، إما كمنفرد ، أو كمقالات فى الدوريات . هذا بالإضافة إلى أن بعض الهيئات تقوم أحيانا بتكليف فرد أو أكثر من غير العاملين بها ، أو بتكليف جهة أخرى كمراكز البحوث الأكاديمية ، بإجراء بحث فى موضوع معين يستلزمه العمل فى الهيئة . بمعنى آخر ، أن السمة المشتركة فى كل هذه البحوث ، أنها تتصل مباشرة بنشاط الهيئة ، وتمثل جزءا منه، وأن تطلب الهيئة إجراء هذه البحوث ، أو أن تعتبر جزءا من طبيعة عمل الباحثين

بها . وتقوم الهيئة بنشر هذه البحوث مع التزام جانب الحذر أحيانا ، خاصة فى تلك البحوث التى يعدها أفراد أو هيئات من خارجها ، بإضافة عبارة على ظهر صفحة العنوان توضح أن الآراء التى وردت بهذا البحث تمثل وجهة نظر القائمين بالبحث .

١١ ـ **مطبوعات المؤتمرات والحلقات والندوات .. إلخ** : تقوم بعض الهيئات الحكومية بتنظيم المؤتمرات أو الحلقات ، وما إلى ذلك . وتكون بالتالى مسئولة عن إصدار أعمال هذه المؤتمرات ، سواء شملت جداول الأعمال ، ومحاضر جلسات الانعقاد ومناقشاتها ، والبحوث التى أعدت أو ألقيت فى المؤتمر ، أو أن يقتصر المطبوع على أى منها . ومن هذه المطبوعات مايصدر قبل انعقاد المؤتمر ، ومنها ما يصدر أثناء فترة الانعقاد ، وهناك بالطبع ما يصدر بعد انتهاء انعقاد المؤتمر ، خاصة تلك التى تكون شاملة لكل ما صدر عن المؤتمر ، وتستلزم الوقت الكافى لإعدادها وصدورها ، بل إن هناك من المؤتمرات التى يستمر انعقادها فترة طويلة ، من يقوم بإصدار دورية تغطى ما يصدر دوريًّا عن هذا المؤتمر طوال فترة انعقاده ، وتمتد بعدها قليلا .

١٢ ـ **المناهج والامتحانات** : تقوم الأجهزة المختصة بشئون التعليم فى الدولة ، خاصة لمرحلة ما قبل الجامعة ، بإعداد وإصدار مطبوعات تشتمل على المناهج الدراسية التى تقررها فى مراحل تعليمية معينة ، فى فترات زمنية مختلفة . كما تقوم أحيانا بإصدار نتائج الامتحانات ، خاصة ما يتعلق منها بشهادة إتمام المرحلة قبل الجامعية .

١٣ ـ **مواد الإرشاد والتوعية** : تقدم بعض الأجهزة الحكومية معلومات إرشادية فى مجال معين خاصة المجال الزراعى والصحى ، وذلك من أجل مساعدة العاملين بالزراعة على النهوض بمعدلات إنتاجهم الزراعى والمحافظة على الثروة الزراعية . وبالإضافة إلى ذلك ، تقدم المساعدة لنشر الثقافة الصحية ، خاصة فى المجتمعات الريفية والشعبية . كما نجد بعض الهيئات الأخرى تقوم بنشر الوعى الدينى ، أو السياسى أو المهنى أو التربوى . . إلخ ، بين أفراد العاملين بها ، خاصة للقاعدة العريضة التى تفتقد مثل هذا الوعى .

١٤ ـ **المواد الإعلامية** : تقوم أجهزة الإعلام داخل الدولة وخارجها بإعداد المواد

الإعلامية المتعلقة بالجوانب المختلفة فى الدولة وأنشطتها ، بالإضافة إلى المواد التى تروج لقضية أو مبدأ معين تتبناه الدولة ، وذلك لأهداف سياسية أو اقتصادية أو غيرها . هذه الجهود تكون على مستوى الدولة ، ويقوم بها الجهاز المخصص لذلك ، ولكن بالإضافة إلى ذلك . . تقوم بعض الهيئات الحكومية والمشروعات وغيرها ، بإعداد مواد إعلامية عنها ، توضح فيها نشاطها ومنجزاتها . . إلخ ، وهى مما تدخل فى نطاق العلاقات العامة .

١٥ ـ **الكتب المدرسية** : وهى تلك التى تقرر الهيئة المسئولة عن التعليم فى الدولة ، تدريسها على الطلبة فى المدارس بمراحلها المتعددة . وكذلك الكتب التى تساعد المدرسين على تدريس تلك المقررات . وعادة ما تعهد الوزارة لشخص أو مجموعة أشخاص بإعداد أى من هذه الكتب ، وفقا للمناهج التى سبق للوزارة أن أعدتها ، والتى تندرج تحت الفئة (رقم ١٢) . وبعد أن توافق الوزارة على محتويات هذه الكتب، تقوم بطبعها وتوزيعها على الطلبة فى المدارس بجميع المراحل التعليمية . ويختلف دور الوزارة فى إعداد محتوى مطبوعات هذه الفئة ، عنها فى الفئة (رقم ١٢) التى تقوم الوزارة بإعدادها بنفسها ، عن طريق بعض العاملين فيها ، وبحكم وظائفهم، وذلك لأن دور الوزارة هنا مقتصر على الناحية الإشرافية فقط ، وليس الإعداد المباشر . أما الإعداد هنا ، فيقوم به أفراد بصفتهم الشخصية ، وليس بحكم وظائفهم ، ولكن فى إطار المناهج التى أعدتها الوزارة ، مع ضرورة موافقتها على المحتوى بعد الاطلاع عليه .

١٦ ـ **المواد الثقافية الدينية** : أما أفراد هذه الفئة ، فليس للهيئة الحكومية أى دور فى إعدادها ، حيث تقوم الهيئة الحكومية باختيار أفراد هذه الفئة التى سبق إعدادها ، ثم تقوم بنشرها ، وذلك فى إطار خطة تلك الهيئة فى النشر وفق أهدافها ، أى ـ بمعنى آخر ـ أن دور الهيئة هنا يقتصر على اختيار تلك الكتب فقط ، بالإضافة إلى دور النشر طبعا ، سواء مع الطبع ، أم بدونه . ويمكن لمعظم أفراد تلك الفئة أن تنشر أيضا نشرا تجاريا فى ظل ظروف معينة . ويندرج تحت هذه الفئة ، القصص والروايات التى يقع عليها الاختيار للتدريس بالمدارس ، والتى تقوم الوزارة بطبعها ، كما هى للتوزيع على طلبه المدارس .

١٧ ـ **اسم الهيئة فقط على المطبوع** : أما أفراد هذه الفئة ، فليس للهيئة أى دور على الإطلاق ، لا من حيث الإعداد أو الطبع والنشر . كل ما هنالك أن يضع المؤلف على المطبوع اسم الهيئة العلمية التابع لها، خاصة الهيئات الأكاديمية ، وذلك من أجل إعطاء الكتاب قيمة خاصة . وتنتشر هذه الظاهرة فيما يقوم أعضاء هيئة التدريس بالجامعات بتأليفه ونشره ، سواء من جانبهم ، أو من جانب ناشر تجارى . الحقيقة أن أفراد هذه الفئة لا يمكن أن نطلق عليها مطبوعات لهذه الهيئات ، لمجرد وجود اسم الهيئة ضمن البيانات الموجودة عليها .

فئات عينة الدوريات

وسوف نحاول هنا أيضا أن نتعرف على السمات الخاصة بكل فئة من فئات عينة الدراسة من الدوريات ، كما سبق تماما بالنسبة لعينة الكتب . وقد انعكست الطبيعة الخاصة للدوريات على إمكانية تطبيق المعايير السابقة فى دراسة عينة الدوريات ، حيث إن هناك فئات من تلك التى وجدت فى الكتب لا يوجد لها مقابل فى عينة الدوريات ، وذلك بسبب أن المحتويات المتضمنة فى أفراد تلك الفئات لا يسهل ظهورها فى شكل دورى . هذا . . بالإضافة إلى ظهور فئة جديدة من الدوريات لا يوجد لها مقابل فى الكتب وذلك بسبب طبيعة محتوياتها أيضا . كما أن طبيعة محتويات الدوريات أيضا ، تجعل من السهل أن تشتمل الدورية ـ فى كثير من الحالات ـ على أكثر من فئة من تلك الموجودة بالكتب . ولهذا . . فسوف ندرج هنا الفئات الموجودة بالدوريات، مع بيان طبيعة كل منها .

وفيما يلى الفئات التى أمكن تقسيم عينة الدراسة بالدوريات إليها .

١ ـ **القوانين واللوائح ، والمعاهدات والاتفاقيات ، والدساتير** : يحدث فى أفراد هذه الفئة أن تضم إحدى الدوريات كل أو معظم هذه المحتويات ، مثال لذلك الجريدة الرسمية لأى دولة . كما يحدث أحيانا أن تنفرد دورية أخرى بنوع خاص منها ، خاصة القوانين واللوائح ، حيث تقوم أية جهة متخصصة بالنشر الدورى لتلك القوانين أو اللوائح المنظمة لمجال تخصصها ، أو ما يتم تجميعه دوريا من قرارات المحاكم الصادرة فى فترات زمنية .

٢ ـ **مناقشات ومحاضر جلسات المجالس التشريعية** : الأصل فى أفراد هذه الفئة أن تصدر فى شكل دورى ، حيث تتم تغطية المناقشات ومحاضر الجلسات بصورة دورية خلال دورات الانعقاد بترقيم الجلسات ، حتى إن التقارير المقدمة إلى المجلس ، التى تصدر بشكل منفصل ، يتم ترقيمها فى معظم الحالات برقم الجلسة التى قدمت إليها ، ودور الانعقاد أيضا .

٣ ـ **البيانات والوثائق الرسمية** : تظهر بعض الدوريات التى تجمع الوثائق الرسمية للدولة فى فترات زمنية ، كما يتم أحيانا تجميع أقوال الرؤساء وظهورها دوريا فى فترات زمنية معينة ، وذلك بالإضافة إلى ما تقوم به بعض الهيئات من إصدار نشرة رسمية بالقرارات التى اتخذتها ، وكذلك التنقلات والتعيينات بين موظفيها ، وتقوم بإصدارها فى صورة دورية كل فترة زمنية معينة .

٤ ـ **التقارير الدورية و / أو الفنية** : ويقع فى مقدمة أفراد هذه الفئة، التقارير السنوية التى تعدها الهيئات عن إنجازاتها خلال العام ، وميزانيتها ، وأوجه الصرف المختلفة لها. كما يحدث أن تقوم بعض الهيئات بتجميع التقارير الفردية التى يتم إعدادها داخلها ، وإصدارها فى شكل دورى . هذا بالإضافة إلى قيام بعض الهيئات بإعداد تقارير دورية تقع فى مجال نشاطها ، كأحد ظائفها الرئيسية وإصدارها فى شكل دورى .

٥ ـ **الإحصاءات** : ويغلب على أفراد هذه الفئة أيضا أن تصدر فى شكل دورى ، وذلك حيث يقوم الجهاز الإحصائى فى الدولة بإصدار عدد من الإحصاءات التى تغطى المجالات ، وأوجه النشاط المختلفة فى الدولة بصورة دورية. وبالإضافة إلى ذلك . . تقوم بعض الهيئات الأخرى بإصدار دورية تتناول بصورة إحصائية أوجه نشاط معينة فى مجال عملها .

٦ ـ **المواصفات والمعايير والتصميمات** : أحيانا تقوم بعض الهيئات بتجميع المواصفات أو المعايير التى تقرها ، كل فترة زمنية معينة ، وتصدر فى شكل دورى . كما تتضمن هذه الدوريات أيضا أية تعديلات أو إضافات تمت فى أى من المعايير أو المواصفات التى سبق نشرها بأعداد سابقة .

٧ ـ **الخرائط المساحية** : لا تتناسب طبيعة هذه الفئة مع صدورها بشكل دورى ، ولذلك لم نجد ما يمثلها فى عينة الدوريات .

٨ ـ **الببليوجرافيات والكشافات** : تحظى هذه الفئة بظهور الكثير من أفرادها فى شكل دورى ، وذلك حيث تقوم أى من الهيئات بإصدار القوائم الببليوجرافية والكشافات الجارية التى تغطى فترات زمنية متعاقبة . وسواء أكانت التغطية لضبط الإنتاج الفكرى الصادر فى منطقة جغرافية أو دولة معينة ، أم كانت لضبط الإضافات الجديدة لمقتنيات هيئة ببليوجرافية معينة ، أم كانت لضبط الإنتاج الصادر عن هيئة معينة ، فكلها تحتاج إلى التحديث على فترات زمنية يتم صدورها فى شكل دورى .

٩ ـ **الأدلة والموجزات ومرشدات العمل** : يحدث فى بعض الأحيان أن تتطلب محتويات أفراد هذه الفئة أن تصدر بشكل دورى ، متضمنة التغييرات والتعديلات التى تطرأ على تلك المحتويات ، وذلك بسبب طبيعتها التى تتطلب هذه التعديلات .

١٠ ـ **البحوث والدراسات** : يقوم كثير من الهيئات العلمية والبحثية بصفة أساسية ـ إلى جانب بعض الهيئات الحكومية العاملة فى المجالات المختلفة ـ بإصدار الدوريات التى تُضمنها البحوث العلمية ، التى يقوم بها الأفراد والمجموعات من العاملين بها . وتختلف المستويات العلمية ، لتلك الدوريات من هيئة لأخرى . وأحيانا تتناول كل محتوياتها المترجَم من تلك المقالات وليس المؤلَّف ، وأحيانا أخرى تكون المعالجة العلمية سطحية ، تجعلها أقرب ما تكون إلى المقالات الموجهة للقارىء العام ، وليس المتخصص . ومن هنا فقد أدرجنا تحت هذه الفئة تلك التى تقدم مواد علمية على مستوى جيد . أما تلك التى تتضمن غالبيتها مواد أخرى ، بالإضافة إلى تلك المقالات ، فقد أفردنا لها فئة جديدة أخذت رقم (١٨) .

١١ ـ **مطبوعات المؤتمرات والحلقات والندوات .. الخ** : كما سبق أن أشرنا فى تعريف أفراد هذه الفئة فى الكتب ، يحدث فى حالات قليلة أن تقوم الهيئة المشرفة على أحد المؤتمرات أو الحلقات . . الخ ، بإصدار دورية تغطى أعمال المؤتمر وجلساته ونشاطه . ويستمر صدور هذه الدورية طوال فترة انعقاد المؤتمر ، وتمتد أحيانا إلى أكثر من ذلك .

١٢ ـ **المناهج والامتحانات** : لا تتناسب طبيعة محتويات هذه الفئة فى أن تصدر شكل دورى ، ولذلك لم نجد ما يمثلها من أفراد عينة الدوريات .

١٣ ـ **مواد الإرشاد والتوعية** : تقوم بعض الهيئات بإصدار أفراد هذه الفئة فى شكل دورى ، سواء على هيئة دوريات ، أو على هيئة سلاسل منفردات ، كما ظهر معظم أفراد هذه الفئة من الكتب ، وذلك فى إطار قيام تلك الهيئة بوظيفتها فى توعية المواطنين وإرشادهم فى المجال الخاص بها .

١٤ ـ **المواد الإعلامية** : تقوم بعض أجهزة الإعلام فى الدولة بإصدار دوريات إعلامية عن الدولة ، خاصة السفارات والمراكز الإعلامية التى تمثل الدولة لدى البلاد الأخرى . هذا بالإضافة إلى قيام بعض الهيئات بإصدار دوريات إعلامية عن أنشطتها وإنجازاتها ومشروعاتها فى المستقبل .

١٥ ـ **الكتب المدرسية** : أما محتويات هذه الفئة ، فلا تتناسب أن تظهر فى دوريات ، ومن هنا لم تتمثل أفرادها فى عينة الدوريات .

١٦ ـ **المواد الثقافية والدينية** : وتصدر معظم أفراد هذه الفئة فى شكل دورى . وقد تمثل معظمها بالنسبة للكتب فى هيئة سلاسل منفردات ، تقوم الهيئات بإصدارها والإشراف عليها ، إلى جانب ظهورها هنا متمثلة فى عدد من الدوريات المتضمنة مواد ثقافية عامة ودينية ، التى تقوم بعض الهيئات بنشرها فى إطار أهدافها العامة ومجال عملها .

١٧ ـ **اسم الهيئة فقط على المطبوع** : وقد تمثلت أفراد هذه الفئة فى عينة الدوريات ، فى المجلات المدرسية ، حيث إن وضع اسم المدرسة على الدورية لا يعنى فى معظم الحالات ، وجود أى دور للمدرسة فى ظهور مثل تلك المجلات . فعادة ما تقوم جماعات الطلبة بالمدرسة بإعداد مواد هذه المجلات ، تحت إشراف أحد المدرسين فى الغالب . وهذه المجلات قريبة الشبه بتلك التى تصدر من جانب اتحادات الطلبة بالكليات والمعاهد المختلفة ، حيث يظهر على المطبوع اسم الجامعة أو الكلية أو المعهد أو المدرسة ، بحكم وجود هذه الجماعة أو هذا الاتحاد داخل إطار تلك الهيئة فقط .

١٨ ـ **دوريات العلاقات العامة :** أما محتويات هذه الفئة ، فلم تظهر فى عينة الكتب ، وذلك حيث إن طبيعتها تقتضى أن تظهر فى شكل دورى ، حيث تقوم بعض الهيئات بإصدار دوريات خاصة من أجل مجتمع العاملين بها ، فتقدم لهم بداخلها مواد ثقافية خفيفة تناسب الجمهور العام، إلى جانب بعض المواد الأدبية ، كالقصص والشعر وما إلى ذلك ، كما تخصص جزءا منها للاجتماعيات داخل مجتمع العاملين ، تتناول أخبار الأفراد والجماعات منها ، والأنشطة الاجتماعية والرياضية المختلفة . وأحيانا ما تتضمن أيضا بعض المواد الترفيهية ، خاصة لأبناء العاملين .

بهذا العرض المفصل للفئات المختلفةالتى تتكون منها المطبوعات التى ورد ضمن بياناتها اسم هيئة حكومية من أى مستوى حكومى ، والتى وردت ضمن العينة التى تم اختيارها من رصيد الدار ، سواء من الكتب ، أو من الدوريات ، سواء العربية أو الأفرنجية ، يمكن بعد ذلك التعرف على الفئة التى ينتمى إليها أى مطبوع من خلال التحديد والتعريف القصير لكل فئة من تلك الفئات .

نشأة وتطور المطبوعات الحكومية المصرية

تمثل الفئات التى تم التوصل إليها فى القسم السابق من هذا الفصل ، المسقط الأفقى للمطبوعات الحكومية المصرية . وسوف نحاول فى هذا القسم أن نرسم المسقط الرأسى لهذه المواد ، عبر فترة زمنية طويلة منذ نشأة المطبوعات الحكومية المصرية ، وحتى الآن .

وسوف نلاحظ التغيرات التى تطرأ على هذه الفئات بسبب تغير البناء الحكومى وأنشطته وطبيعة النشر فيه عبر تلك الفترة الزمنية الطويلة ، ومدى انعكاس التغيرات التى تطرأ على بناء ووظائف وأنشطة الجهاز الحكومى على المطبوعات الصادرة عنه ، سواء بظهور ، أو باختفاء ، أو تغيير فى سمات الفئات المختلفة لهذه المطبوعات .

وقد تبين من فحص بطاقات المطبوعات المصرية الواردة ضمن بطاقات العينة السابقة ، أن هناك فترات زمنية معينة ، كان لها أثر واضح فى نوعيات المطبوعات الحكومية الصادرة فيها . وقد أمكن تقسيم هذه الفترات بصفة عامة إلى ثلاث فترات ،

تمتد الفترة الأولى منذ بداية الطباعة فى مصر ، وتستمر فتشمل أواخر القرن التاسع عشر وبداية القرن العشرين . أما الفترة الثانية ، فتمتد من الحرب العالمية الأولى وإعلان الحماية على مصر، حتى قيام الثورة عام ١٩٥٢ . أما الفترة الثالثة ، فتبدأ منذ قيام الثورة حتى الآن .

وعلى هذا . . سيتم التعرف على نوعيات المطبوعات السائدة فى كل فترة من تلك الفترات . والظروف التى أدت إلى ظهور أى من فئات تلك المطبوعات ، أو التى أحدثت تطورات جوهرية فى سمات أفراد هذه الفئات خلال هذه الفترات . وفى النهاية يتم رسم صورة كاملة للمطبوعات الصادرة عن هيئات حكومية مصرية بتنوعاتها المختلفة ، والناتجة عن أوضاع النشر الحكومى فى الوقت الحالى .

١ ـ الفترة الأولى :

تمتد هذه الفترة منذ بداية الطباعة فى مصر ، وحتى قيام الحرب العالمية الأولى ، وإعلان الحماية على مصر . وقد تميزت هذه الفترة باقتصارها على المطبوعات ذات المحتوى الرسمى النابع من السلطة . ولم تُستخدم مطبوعات الفئة (رقم ١) فى هذه الفترة كلمة مثل « قانون » ، بل استخدامت كلمات مثل « تعليمات » ، « أوامر » ، «لوائح » ، « دكريتات» ، « إرادات » ، « إنعامات » ، « بلاغات » .

وكانت تصدر هذه المواد إما منفردة على شكل نشرة لا تتعدى بضع صفحات ، أو فى شكل مجمع بتجميع تلك التى صدرت عن الخديوى فى فترة زمنية معينة . وكانت تصدر بالفرنسية أحيانا وبالعربية أحيانا أخرى . وكانت هذه المواد المجمعة تصنف داخليا بحسب نوعية المواد الداخلة فيها، مثل « أوامر ، دكريتات ، إرادات . . الخ . »

أما محاضر جلسات المجالس التشريعية ، فقد بدأت فى الظهور منذ نشأة أول مجلس تشريعى فى مصر ، ممثلا فى مجلس شورى النواب عام ١٨٦٦ . وبصرف النظر عن وجود ، أو عدم وجود مضابط هذه الفترة ضمن مقتنيات دار الكتب ، فقد صدرت فعلا عن المجالس التشريعية المتعاقبة ،وهى موجودة فعلا ضمن مقتنيات مكتبة مجلس

الشعب فى صورة دورية تحت اسم مجلس شورى النواب فى الفترة من ١٨٦٦ ـ ١٨٨٢ ، وتحت اسم مجلس شورى القوانين فى الفترة من ١٨٨٣ ـ ١٩١٣ . وقد تخلل هذه الفترة أيضا وجود مضابط الجمعية التشريعية التى وجدت فى الفترة من ١٨٨٥ ـ ١٩١٢ . والحقيقة أن عدم اشتمال عينة الدراسة على أفراد تلك الفئة فى هذه الفترة لا يعنى ولا ينفى اقتناء أو عدم اقتناء دار الكتب لها ، ولكن هناك احتمال وجود عدد قليل جدا منها ، بحيث لم يصادف أن يظهر فى هذه العينة .

أما فئة البيانات والوثائق الرسمية ، فلم تتمثل فى تلك الفترة ، إلا فى ظهور جريدة رسمية للحكومة ، تدرج فيها ضمن موادها أى بيانات رسمية صادرة عن الدولة ، كما تتضمن فى ملاحقها أية وثائق رسمية مقدمة من جانب الحكومة فى تعاملاتها مع الحكومات الأخرى . وإن كانت البيانات والوثائق الرسمية فى بدايتها جزءًا من مواد الجريدة الرسمية ، إلا أنها أصبحت بعد ذلك هى كل مواد هذه الجريدة، مع ظهور دوريات إخبارية أخرى لباقى المواد التى لا تحمل هذا الطابع الرسمى .

وقد تميزت فئة التقارير الدورية و / أو الفنية فى ذلك الوقت بأنها تتناول قطاعا واسعا يمتد ليشمل جانبا معينا فى الدولة كلها ، وليس لموقع محدد أو هيئة محددة . وعلى سبيل المثال . . كانت هناك تقارير عن الميزانية العامة للدولة ، أو عن النشاط القضائى فى الدولة ، أو عن أعمال الرى أو السكك الحديدية مثلا ، أى أنها لا تتناول موقعا محدودا ، بل قطاعا عريضا فى الدولة كلها . وكان بين هذه التقارير ما ينظم قواعد سداد الديون المصرية فى تلك الفترة ، وما يتناول حسابات الأراضى المرهونة . وبمعنى آخر أن الصفة الغالبة لهذه الفئة فى تلك الفترة هى صفة القطاعات العريضة فى الدولة ، وليس ما يختص بهيئة معينة أو موقع محدود ، كما سيأتى بعد ذلك . ويلاحظ أن بعض التقارير كانت تقدم باللغة الانجليزية أو الفرنسية أو بهما معا ، وتصدر لها ترجمة باللغة العربية .

كما ظهرت أيضا فى هذه الفترة فئة الإحصاءات ، وإن كانت لها نفس الصفة القطاعية الواسعة . وقد بدا واضحا دور مصلحة عموم الإحصاء التابعة لوزارة المالية فى ذلك الوقت ، فيما تم إعداده من إحصاءات عامة للدولة ، سواء عن تعداد السكان أو عن أحد الأنشطة فى الدولة . وبالاضافة إلى مصلحة عموم الإحصاء ، كان بعض

الوزارات يقوم بإعداد إحصاءات تتناول أحد أنشطتها فى فترة زمنية معينة . وغالبا ما كانت تصدر هذه الإحصاءات بصفة دورية ، لتغطى كل منها سنة من السنوات . وكان يغلب عليها أيضا أن تصدر باللغة الإنجليزية أو الفرنسية .

وقد قامت نظارة المعارف العمومية فى هذه الفترة أيضا بإصدار بعض مناهج الدراسة وبرامج التعليم فى قطاعات معينة من مراحل التعليم التى كانت تقع فى اختصاصها . وقد كانت المناهج الدراسية وبرامج التعليم فى ذلك الوقت تظهر بقررات موقعة ومؤرخه من الوزارة ، أو مستندة إلى قانون صادر بشأنها ، أى أنها كانت دائما تحاول أن تكتسب الصفة الرسمية بتلك القررات أو القوانين ، وذلك لوجود نمط آخر من التعليم الحر ، لا يخضع للرقابة الحكومية ، وبالتالى فليست له هذه الصفة الرسمية .

ولقد صاحب بالطبع ظهور هذه الفئة ، ظهور الكتب المدرسية التى تقرر الوزارة تدريسها فى مدارسها . وقد كان يغلب على الكتب المدرسية فى تلك الفترة ، أن تختار الوزارة كتبا موجودة بالفعل لتدرس بالمدارس ، مع إضافة عبارة على غلاف و / أو صفحة العنوان ، تُبين اختيار هذا الكتاب من جانب الوزارة . وكانت هذه الكتب تدرس جنبا إلى جنب مع تلك التى قامت الوزارة بإعدادها وطبعها لتوزيعها على التلاميذ فى بالمدارس .

٢ ـ الفترة الثانية :

شهدت الفترة الثانية ـ سواء فى بدايتها ، أو فى أثنائها ـ وقائع دولية سياسية ودستورية كبرى ، كان لها أكبر الأثر فى المطبوعات الحكومية خلال تلك الفترة . و من هذه الوقائع : إعلان الحماية الإنجليزية على مصر ، وقطع كل صلة تربطها بتركيا ، وإعلان استقلال مصر من جانب إنجلترا عام (١٩٢٢) ، وجعلها مملكة بدل سلطنة ، ثم معاهدة (١٩٣٦) التى استكملت المظهر الشكلى لهذا الاستقلال .

ومن هنا بدأت تظهر بوضح كلمة « قانون » فى عناوين الفئة الأولى لمطبوعات هذه الفترة . وأصبحت القوانين تصدر مفردة فى شكل نشرات لا تتعدى بضع صفحات ، ولا سيما إذا كان قانونا خاصا بموضوع محدود . وأحيانا ما كان ينشر أولا بالوقائع المصرية ، ثم يعاد نشرة على شكل منفرد . كما يلاحظ ظهور المعاهدات والاتفاقيات

المعقودة بين الحكومة المصرية وبين الحكومات الأخرى ، سواء فى المجالات التجارية ، أو الثقافية أو غيرها . كما بدأت تظهر أيضا فى بهذه الفترة قرارات المحاكم فى شكل دورية يتم فيها تجميع الأحكام الصادرة لمجلس الدولة منذ إنشائه كل سنة . هذا بالإضافة إلى ظهور أوامر عسكرية فى مجالات معينة ، كالزراعة مثلا ، التى كان يصاحبها القرارات الوزارية المنفذة لتلك الأوامر . ومما يلفت النظر أن معظم القوانين والاتفاقيات والمعاهدات بدأت تظهر باللغتين العربية والإنجليزية معا فى نفس المطبوع ، بدلا من ظهورها بإحدى اللغتين : الإنجليزية أو الفرنسية ، ثم تترجم أحيانا إلى العربية ، كما كان يحدث فى الفترة السابقة .

أما محاضر جلسات المجالس التشريعية ، فقد استمرت فى الصدور فى تلك الفترة أيضا ، وقد تمثلت فى الفترة من ١٩١٤ ـ ١٩٢٤ فى محاضر جلسات الجمعية التشريعية . ومنذ ١٩٢٤ كانت لمجلس النواب ومجلس الشيوخ معاً ، واستمر الوضع كذلك حتى قيام الثورة . أما أهم ما طرأ على مطبوعات هذه الفئة ، فهو صدورها كملحق للوقائع الرسمية تحت عنوان فرعى « القسم البرلمانى » ، وذلك منذ يناير ١٩٤١ ، أى أنه منذ ذلك التاريخ بدأت محاضر جلسات المجالس التشريعية تظهر فى نسختين ، تظهر النسخة الأولى للمضابط مستقلة بنفسها ، أما النسخة الثانية ، فتصدر كملحق للجريدة الرسمية ، وذلك بهدف إسباغ صفة الرسمية عليها فى أى تعامل يستند إلى بيانات متضمنة فيها .

أما فئة البيانات والوثائق الرسمية ، فقد ظلت الجريدة الرسمية هى الصورة الوحيدة التى تظهر فيها ، وإن كانت بدأت فى هذه الفترة تتخذ شكلها الحالى ، وأصبحت تظهر باللغة العربية ، بعد أن كانت فى بداية الفترة السابقة تظهر باللغة الفرنسية . وأصبحت كل المعاملات الرسمية والقانونية ، تستند إلى البيانات الرسمية الواردة فى الوقائع المصرية . وهذا هو السبب فيما سبق أن ذكرنا من إدراج مضابط المجالس التشريعية كملحق لها .

والسمة الأساسية التى بدأت تظهر بوضوح فى التقارير الدورية و / أو الفنية بهذه الفترة ، هى ظهور تقارير مخصصة لحالة وموقع معين ، دون الاقتصار على التقارير

القطاعية العامة بالدولة ككل . . فقد بدأت الهيئات الحكومية المتخصصة فى إصدار تقارير عن نشاطها وإنجازاتها وميزانيتها السنوية فى شكل تقارير سنوية . وأحيانا تقوم هذه الهيئات بإصدار التقارير عن إنجاز مهمة معينة ، أو مشروع محدد . هذا بالطبع إلى جانب النمط السائد فى الفترة السابقة .

أما فئة الإحصاءات ، فما زالت مصلحة عموم الإحصاء ، التى أضيف إليها التعداد فى أواخر العشرينيات من هذا القرن ، فأصبحت مصلحة عموم الإحصاء والتعداد ، هى الهيئة الحكومية التى تضطلع بالدور الأساسى فى إصدار مطبوعات هذه الفئة .

وقد بدأت الهيئة فى التوسع فى إعداد الإحصاءات التى لم تعد قاصرة على تلك المجالات العامة المحددة ، بل أصبحت تتناول مجالات متخصصة كثيرة ، حتى إحصاءات التعداد لم تعد قاصرة على تلك التى تتناول الدولة ككل ، بل أصبحت هناك تعدادات خاصة بالمحافظات مثلا ، وأصبحت السمة الغالبة لمطبوعات هذه الفئة ، هى صدورها فى شكل دوريات، تتنوع فترات تتابعها بحسب نوعية المحتوى . هذا بالطبع إلى جانب القليل من الإحصاءات التى تقوم بها بعض الهيئات الحكومية ، والتى تتعلق بأى من جوانب نشاطها .

أما وزارة المعارف العمومية ، فلم يطرأ على مطبوعاتها تغييرات جوهرية ، سوى أن فئة المناهج لم تعد تهتم بذكر رقم القانون الذى تستند إليه فى إعدادها على صفحات العناوين ، على الرغم من وضع نص القانون بداخل المطبوع فى حالات كثيرة . أما الكتب المدرسية ، فقد بدأت تزداد تدريجيا الكتب التى تقوم الوزارة بإعدادها وطبعها خصيصا لتدرس فى مدارسها ، عن تلك التى تختارها وتتبناها من الكتب الموجودة فعلا من قبل لتدرس بمدارسها .

لقد بدأت دار الكتب المصرية فى هذه الفترة فى إصدار القوائم الببليوجرافية التى تحصر مقتنياتها سواء العربية، أم الأفرنجية . وقد تنوعت تغطيات هذه القوائم من الناحية الزمنية وأيضا من الناحية النوعية ، كأن يغطى بعضها المخطوطات مثلا ، أو أن

تغطى أخرى إحدى المكتبات الخاصة وهكذا . أما الدورية التى كانت تغطى الاضافات السنوية للكتب الافرنجية ، فقد ظهرت أول أعدادها لتغطى الفترة من ١٩٢٨ ـ ١٩٢٩ تحت عنوان بالإنجليزية « Bulletin of Additions » ثم غطت الفترة من ١٩٣٠ ـ ١٩٣٤ تحت عنوان بالفرنسية « Catalogue des Additions. » .

كما ظهرت من مطبوعات هذه الفترة بعض الأدلة التى تصدرها هيئات حكومية . منها ما يمكن اعتباره مراجع عامة فى مجال واسع ، مثل تلك القائمة التى أصدرتها وزارة المالية بأسماء وعناوين العاملين بالمراكز القيادية فى الحكومة ، وقد ظلت تراجع سنويا لمدة ١١عاما متتالية ، ومنها أيضا ما يعتبر دليلا محدود الاستخدام لطائفة معينة، حيث تقوم بعض الهيئات بإعداد دليل خاص بها لإرشاد المتعاملين مع هذه الهيئة ، وذلك مثل الذى تصدره بعض الكليات الجامعية من أدلة توضح طبيعة الدراسات بها ومقرراتها، والنظام المعمول به فيها ، وغير ذلك مما يساعد الطلبة على التعرف الصحيح على الأوضاع والنظم المعمول بها داخل الكلية لسهولة تعاملهم معها .

كما بدأت أيضا فى هذه الفترة مطبوعات فئة البحوث والدراسات فى الظهور . فقد بدأت بعض الهيئات الحكومية خاصة هيئات البحث ، أو من يقع تخصصها فى مجال متجدد يحتاج للاطلاع المستمر ، تُصدر بعض هذه المطبوعات على هيئة دوريات ، والبعض الآخر على هيئة سلاسل منفردات ، وتشرف الهيئة على اختيار تلك المواد التى يقوم بإعدادها عادة العاملون بتلك الهيئة ، بل وأحيانا مايقوم أحد هؤلاء العاملين بترجمة مطبوع يقع فى مجال تخصص الهيئة ، ويمثل قيمة بحثية بالنسبة لها ، ويتم نشره ضمن إطار خطة الهيئة للنشر .

أما مطبوعات المؤتمرات التى بدأت فى الظهور فى هذه الفترة ، فقد تميزت بظاهرة غير معتادة ، وهى ظهور دورية تغطى أعمال المؤتمر طوال فترة انعقاده . وكانت أشبه بالجرائد الإخبارية لما يدور بالمؤتمر أو عنه ، أكثر منها مواد علمية تتناول بحوث المؤتمر أو قراراته وتوصياته . كما ظهرت أيضا فى هذه الفترة مواد الإرشاد والتوعية ، التى تمثلت فيما تقوم بإصداره هيئات معينة ، مثل وزارة الزراعة ، أو وزارة الدفاع لتوعية وتثقيف

العاملين بها ، أو فى مجالها . وتصدر هذه المواد فى سلاسل منفردات أو فى شكل نشرات لا تتجاوز بضع صفحات .

كما بدأت أيضا فئة المواد الإعلامية فى الظهور فى هذه الفترة ، وإن كانت مجرد بدايات . وكان أهم ما يميز المطبوعات الإعلامية فى هذه الفترة ، أنها تمثل حالات فردية من جانب بعض الهيئات الحكومية فى مناسبات معينة ، فلم يكن لهذه المواد من الأهمية بعد ، ما يجعلها تمثل ظاهرة فيما تقوم الهيئات الحكومية بإصداره . كما بدأت أيضا فى هذه الفترة المجلات المدرسية فى الظهور ، خاصة من جانب المدارس الكبيرةمن التى يبرز فيها نشاط الجماعات الطلابية التى يكون أحد أنشطتها إصدار مجلة مدرسية ، وهى تطوير لمجلة الحائط التى كانت تكتب من نسخة واحدة .

٣ـ الفترة الثالثة :

تبدأ هذه الفترة مع بداية ثورة ١٩٥٢ ، وتمتد حتى الآن . وقد تأثرت مطبوعات هذه الفترة إلى حد كبير من حيث العدد ، وكذلك التنوعات الصادرة ، باختلاف بناء ووظائف الجهاز الحكومى فى هذه الفترة عنها فيما سبق ، حتى إن التغييرات التى كانت تطرأ خلال هذه الفترة نفسها ، كانت تنعكس بدورها على تلك المطبوعات ، سواء بظهور فئات جديدة من هذه المطبوعات ، أو بالتغيير الواضح فى سماتها ومحتواها . قد تميزت فئة القوانين بظهور القرارات الجمهورية بالقوانين الصادرة عن رئيس الجمهورية فى مطبوع منفرد بعد ظهورها فى الجريدة الرسمية . كما تقوم المطبعة الأميرية أحيانا بإصدار تجميع لبعض القوانين فى مجالات معينة .

كما ظهرت أيضا فى هذه الفترة بعض الكتب التى تشتمل على الدستور المعمول به ، سواء بالعربية ، أو الإنجليزية أو الفرنسية . وبدأت فى الظهور بعض الدوريات من جانب بعض الجهات التى تعتمد فى عملها على نصوص القوانين والقرارات فى مجالات معينة ، تتناول القوانين الصادرة فى هذا المجال ، خاصة التى تتميز بالتغيير المستمر فى القوانين المنظمة لها ، مثل الجمارك . وتضم الدورية إلى جانب هذه القوانين ، التعليق عليها أو شرحها، إلى جانب بعض المقالات البسيطة المتعلقة بها أيضا . كما ظهرت

أيضا بعض اللوائح الداخلية التى تنظم سير العمل فى هيئات معينة ، بعد أن كانت تقتصر على عدد محدود من النسخ للاستخدام الداخلى فقط . وقد تميزت هذه الفترة بظاهرة جديدة صاحبت ظاهرة كثرة القوانين الصادرة وتغييراتها المستمرة ، وهى ظهور فئة من مطبوعات النشر التجارى للقوانين ، تقوم أساسا على حاجة المواطنين للوقوف على القوانين الجديدة وملاحقتها . وأحيانا كان يتم شرحها أو التعليق عليها لعدم وضوح نصوصها . ومن هنا صدرت المطبوعات التجارية التى تجمع بعض القوانين فى مجال معين ، أو التى تعلق على القوانين بعد إيراد نصها . وهذه النوعية بالذات هى ضمن ما يكثر عليه الجدل فيما يختص بالمدى الذى يمكن اعتبارها به مطبوعات حكومية .

أما فئة محاضر جلسات المجالس التشريعية ، فلم يحدث فيها تطور ، باستثناء عدم وجود مجلس تشريعى بالدولة فى الفترة من ١٩٥٢ ـ ١٩٥٧ ، ثم تكون مجلس الأمة الذى تغير اسمه إلى مجلس الشعب ، ابتداء من ١٩٧١ ، ثم صاحبه مجلس الشورى ابتداء من ١٩٨١ وحتى الآن . يضاف إلى الوضع السابق ظهور مضابط مجلس الشعب أيضا بصورة دورية ، ولكن هذه المضابط لم تظهر كملحق للجريدة الرسمية ، مثل مضابط مجلس الشعب . والجديد فى هذه الفترة هو ظهور بعض محتويات هذه المضابط فى شكل منفردات ، كالدستور عند تعديله أو نصوص القوانين بعد الموافقة عليه ، أو تقارير اللجان الى تقدم للمجلس وغيرها . وبظهور هذه المنفردات يثور الجدل مرة أخرى حول أهمية اقتناء المكتبات لهذه المنفردات التى تكرر نصوصا موجودة فعلا فى المضابط التى يفترض أنها ضمن مقتينات المكتبة فى أى من الصور التى تصدر بها .

كما تغيرت أيضا معالم فئة البيانات والوثائق الرسمية ، حيث ظهرت نوعيات جديدة من تلك المطبوعات إلى جانب ما كان موجودا من قبل . ونظرا لتميز هذه الفترة بكثرة الخطب والبيانات السياسية لرئيس الدولة ، فقد بدأت تظهر هذه الخطب والبيانات فى شكل منفردات . وأحيانا كانت تصدر مفردة ، وأحيانا ما كانت تجمع فى فترات زمنية متتابعة ، أو فى موضوعات معينة . وبالإضافة إلى ذلك . . بدأت بعض الهيئات فى إصدار نشرة رسمية خاصة بها فى شكل دورية ، تتضمن قرارات التنقلات والتعيينات

وغيرها ، والقرارات الوزارية فى مجال تخصصها ، أى أنها تتضمن دوريا كل ما يصدر من بيانات رسمية عن الهيئة ، أو ما يصدر من الدولة فى شأن هذه الهيئة أو مجال تخصصها .

أما فئة التقارير الدورية و / أو الفنية ، فقد سارت فى نفس خط تطورها فى الفترتين السابقتين ، فاتجهت نحو التخصيص أكثر ، بظهور تقارير من إعداد الكثير من الجهات الحكومية الكبيرة والصغيرة على حد سواء . وقد أصبحت ظاهرة إصدار التقارير السنوية للهيئات واضحة جدا ، خاصة تلك الهيئات التى تعمل فى مجال المال والتجارة والصناعة ، كالبنوك والشركات وغيرها . هذا بالطبع إلى جانب التقارير العلمية التى تقدم للهيئة عن إنجاز مهمة محددة ، أو عن تنفيذ مشروع معين ومراحل تطوره وإنجازاته .

وقد وضح تأثير إدماج مصلحة عموم الإحصاء والتعداد ، مع إدارة التعبئة العامة (التى كانت تبعيتها للقوات المسلحة) ، فى هيئة واحدة تحت اسم مصلحة التعبئة العامة والإحصاء ؛ فكان لذلك تأثيره الواضح على كمية ونوعية المطبوعات الإحصائية الصادرة عن الجهاز الحكومى ، فتعددت الإحصاءات وتناولت مختلف نواحى النشاط فى الدولة . وظهرت إلى جانب الإحصاءات الحيوية بتنوعاتها المختلفة الإحصاءات الزارعية ، سواء الخاصة بالإنتاج الزراعى ، أو بالآلات والميكنة وغيرها ، والإحصاءات الصناعية فى كافة مجالاتها ، وكذلك إحصاءات التجارة سواء الداخلية ، أو الخارجية ، والنقل بتنوعاته المختلفة أيضا ، بالإضافة إلى إحصاءات الثروة البشرية والعمالة والمؤهلات وغيرها . وقد صدرت معظم هذه الإحصاءات فى صورة دورية تتنوع فترات التتابع فى كل منها بحسب طبيعة تجدد المعلومات . ومن هنا فقد أصبح معظم أفراد هذه الفئة صادرًا عن هذه الهيئة التى سميت فيها بعد باسم الجهاز المركزى للتعبئة العامة والإحصاء . أما ما يصدر عن الهيئات الأخرى فى هذا المجال ، فلا يتعدى نسبة بسيطة جدا من هذه الفئة .

ولم يحدث تطور يذكر فى أفراد فئة المناهج والامتحانات ، سوى ظهور نتائج

الامتحانات ، خاصة الشهادات العامة . والحقيقة أن إصدار نتائج الامتحانات لم يستحدث فى هذه الفترة ، فقد كان موجودا من قبل ، خاصة أن عدد الطلبة كان محدودا ، ولكن الجديد هو ظهورها فى شكل منفردات يمكن للمكتبة الاحتفاظ بها ، وليس قاصرا على بضعة صفحات . أما الكتب المدرسية ، فقد تضخم عددها بصورة كبيرة جدا مع التوسع فى نوعيات ومراحل التعليم . كما ظهرت فئة جديدة من تلك الكتب المدرسية التى تقوم الوزارة بإصدارها ، وهى ما يطلق عليها « دليل المعلم فى ... »، حيث ظهرت الحاجة لمثل هذه النوعية من المواد بسبب الضعف العام والانحدار لمستويات المدرسين ، بالإضافة إلى التغيير والتعديل المستمر فى المناهج والمقررات الدراسية ، ومحاولة تجريب المبادىء والنظريات الجديدة فى التعليم التى يصعب على المدرس فهمها فى معظم الأحيان ، وبالتالى توصيلها إلى الطلبة . ومن هنا نشأت هذه النوعية من الكتب المدرسية الخاصة بالمدرسين لتشرح لهم كيفية توصيل المعلومات الموجودة بكتاب معين إلى الطلبة .

وقد واصلت دار الكتب دورها القيادى فى إعداد القوائم الببليوجرافية ، فأصبحت مسئولة عن إعداد الضبط الببليوجرافى للكتب الصادرة فى مصر ، التى تقتنيها عن طريق الإيداع . ويصدر هذا الضبط دوريا ممثلا فى « نشرة الإيداع » ، وهو العنوان الحالى لها . وبالإضافة إلى ذلك . . قامت دار الكتب بإعداد قوائم حصرية لمقتنياتها من الدوريات حتى ١٩٦١ ، ثم أتبعتها بقائمة للجارى من هذه الدوريات المقتناه حتى ١٩٧٤ .

كما تقوم الدار أيضا بإعداد بعض القوائم الموضوعية أحيانا فى مناسبات معينة . وإلى جانب هذه المجهودات الأساسية فى إعداد القوائم الببليوجرافية ،تقوم بعض الهيئات الأخرى ، خاصة هيئات البحث بإعداد بعض القوائم الموضوعية التى تغطى مجالا موضوعيا معينا فى نطاق نشاطها .

أما فئة الأدلة ، فقد اتسع نطاقها بصورة واضحة فى هذه الفترة . وبدأ كثير من الهيئات الحكومية فى إصدار الأدلة ، سواء كجزء من عملها كمادة مرجعية عامة فى مجال تخصصها ، أم الأدلة الخاصة بهيئة الإصدار فقط ، أى أن كل ما طرأ على هذه الفئة هو

الزيادة العددية ، واتساع مجالات التغطية فقط . ونفس الحال تقريبا هو ما حدث فى فئة البحوث والدراسات . . فقد زادت مفردات هذه الفئة زيادة كبيرة ، وذلك تبعا للزيادة الضخمة فى عدد هيئات البحوث فى هذه الفترة . وأصبحت الصفة الغالبة لمطبوعات هذه الفئة فى هذه الفترة هى المطبوعات الدورية ، حيث تتابع الهيئة النشر الدورى للبحوث التى يقوم بها الباحثون العاملون فيها ، أو تلك البحوث التى تعد خاصة لدراسة مشروع معين لأى من هذه الهيئات .

وقد تطورت مطبوعات المؤتمرات من حيث المحتوى ، فلم تعد قاصرة على المواد الإخبارية الإعلامية ، أو كلمات الافتتاح ، بل أصبحت تهتم أكثر بنشر البحوث والدراسات التى ألقيت أو قدمت إلى المؤتمر أو الندوة أو غيرها . كما انعكس أيضا زيادة المؤتمرات والحلقات المعقودة فى مصر تحت رعاية أية هيئة حكومية مصرية ، على زيادة هذه المطبوعات وإن كانت فى معظم الأحيان لا تجد طريقها إلى دار الكتب . ويرجع ذلك فى الغالب لعدم تنبه الهيئة العلمية المشرفة على المؤتمر لضرورة أو أهمية إيداع نسخ من هذه المطبوعات بدار الكتب . أما مواد الإرشاد والتوعية ،فلم يحدث فيها أى تغيير تقريبا عنها فى الفترة السابقة .

وقد أدى قيام هيئة حكومية تختص بنواحى الإعلام الداخلى والخارجى على حد سواء، إلى الزيادة الكبيرة جدا فى مواد هذه الفئة ، كما أدى أيضا إلى شمول هذه المواد لكافة نواحى الحياة فى مصر . وتقوم الهيئة العامة للاستعلامات بإصدار هذه المواد فى شكل كتب ونشرات ، بالعربية أو الإنجليزية أو الفرنسية ، تصدر بعضها فى مناسبات وطنية أو دينية أو اجتماعية معينة ، ويصدر البعض الآخر فى إطار سياسة التغطية الإعلامية للهيئة . كما سادت موجة صدور المواد الإعلامية فى كثير من الجهات الحكومية ، فبدأت بعض الهيئات الاهتمام بإصدار مطبوعات إعلامية عن نشاطها ومنجزاتها .

ومن الفئات التى ظهرت فى هذه الفترة فقط، فئة المواصفات والمعايير ، وفئة الخرائط المساحية . وتشير بطاقات هاتين الفئتين فى العينة ، إلى بداية ظهورهما فى أوائل الستينيات . وإذا كانت الهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسى قد أنشئت حديثا ، إلا

أن مصلحة المساحة منشأة منذ فترة طويلة ، لكن يبدو أن الخرائط المساحية التى تصدر عنها بدأت فى هذه الفترة فى الظهور فى صورة يمكن إيداعها فى دار الكتب ، وبالتالى ظهورها ضمن المقتنيات .

ومن الظواهر الواضحة فى مطبوعات هذه الفترة ، بداية ظهور فئة المواد الثقافية والدينية وهى تلك التى تقوم فيها الهيئة الحكومية بدور الناشر فقط ، حيث إن هذه المواد لم تُعد أصلا من جانب تلك الهيئات ، وكذلك لم يتم إعدادها ، بناء على طلب هذه الهيئات ، أو لأغراض سير العمل فيها .

ومن هنا يمكننا القول أن دور الهيئة هنا لا يتعدى اختيار تلك المواد المعدة سابقا ، التى تقع فى مجال من مجالات عمل هذه الهيئات ، فيكون النشر بغرض تحقيق أهداف الهيئة فى نشر الثقافة الأدبية أو الدينية أو غيرها . وقد نشأت هذه الفئة بسبب إنشاء بعض الأجهزة فى الدولة التى لم تكن موجودة من قبل ، مثل المجلس الأعلى لشئون الإسلامية ، أو وزارة الثقافة والإرشاد القومى ، أو المجلس الأعلى لرعاية الفنون والأداب والعلوم الاجتماعية وغيرها .

كما تسبب أيضا التوسع فى إنشاء الجامعات فى ظهور فئة من المطبوعات التى يعدها أعضاء هيئة التدريس بتلك الجامعات ، ويقومون بوضع اسم الجامعة أوالكلية أو المعهد الذى ينتمون إليه ضمن بيانات هذه الكتب . ويكون ذلك بهدف إعطاء الكتاب قيمة خاصة بإظهار وجود رابطة معينة بين المؤلف والهيئة العلمية الأكاديمية . والحقيقة أن ظهور اسم الجامعة أو الكلية أو المعهد فى أعلى صفحة العنوان يسبب الحيرة لكثير من المفهرسين فى التعرف على دور هذه الهيئة بالنسبة للكتاب .

أما ظهور الفئة الأخيرة ، وهى دوريات العلاقات العامة ، فيرجع السبب فيه فى هذه الفترة إلى التأميم ، وظهور القطاع العام . . فحيث توجد المجتمعات الصناعية ، تزداد الحاجة باستمرار إلى ظهور مثل تلك المطبوعات التى تساعد على خلق نوع من الحياة الاجتماعية بين أفراد هذا المجتمع . وبعد أن أصبح معظم الصناعات فى الدولة

قطاعا عام ، وأصبح بالتبعية ضمن الجهاز الحكومى للدولة ، أصبحت هذه الدوريات تندرج بصورة أو بأخرى تحت المفهوم الواسع للمطبوعات الحكومية .

تعريف دار الكتب للمطبوعات الحكومية :

تبين لنا فى الفصل السابق أنه لا يوجد تعريف معيارى واحد متفق عليه من جانب الجميع لماهية المطبوع الحكومى . فقد كثرت التعريفات النظرية وتعددت ، حيث يحاول كل منها أن يركز على جانب معين أو أكثر من الجوانب التى تشكل مجتمعة الطبيعة الخاصة لهذه الفئة من المطبوعات . كما اتضح لنا أيضا أن معظم هذه التعريفات لا يتميز بالوضوح الكافى الذى يضمن وحدة التفسير . أما التعريفات المطبقة فى الممارسات المختلفة التى تتناول المطبوعات الحكومية ، فتختلف فيما بينها من موقع لآخر، طبقا لما يتناسب مع طبيعة كل موقف على حدة . حيث يتم تكييف بعض التعريفات النظرية، سواء بالإضافة أم بالحذف ، من أجل ملاءمة متطلبات الوضع الخاص لكل منها . وبالمثل سوف نحاول صياغة تعريف ملائم للأوضاع الخاصة بدار الكتب فى تعاملها مع المطبوعات الحكومية ، اختيارا واقتناء ، وتنظيما فنيا ، وخدمة واستخداما . ويستند أساس التعريف المقترح إلى الفئات التى تم تحديدها فيما سبق للمطبوعات الحكومية المصرية حيث تجرى الموازنة بين كل واحدة من تلك الفئات بسماتها المذكورة، وبين الإمكانيات والاحتياجات الخاصة بالدار ، لاختيار ما يتلاءم منها مع الموقف القائم . والتعريف المقترح هو مايلى :

١ ـ هى المستندات الرسمية ، سواء أكانت برلمانية ، أو إدارية ، والمؤلفات ذات الطبيعة العلمية أو المرجعية ، التى توضع بناء على أمر الحكومات وعلى نفقتها ، أو كما يتطلب القانون ، على أن تصدر أو يعاد إنتاجها تبعا لمتطلبات أية هيئة حكومية ومن جانبها ، وأن تكون متاحة للاستخدام العام خارج هيئة الإصدار .

٢ ـ تعتبر الفئات التالية مطبوعات حكومية لأغراض استخدام دار الكتب المصرية :

أ ـ القوانين واللوائح والمعاهدات والاتفاقيات والدساتير .

ب ـ محاضر جلسات وتقارير المجالس التشريعية .

جـ ـ البيانات والوثائق الرسمية .

د ـ التقارير الدورية و / أو الفنية .

هـ ـ الإحصاءات .

و ـ المواصفات والمعايير والتصميمات .

ز ـ الخرائط المساحية .

ح ـ الببليوجرافيات والكشافات .

ط ـ الأدلة ومرشدات العمل .

ى ـ البحوث والدراسات .

ك ـ مطبوعات المؤتمرات والحلقات والندوات . . الخ .

٣ ـ الهيئة الحكومية وهى :

أ ـ السلطة التشريعية بالدولة .

ب ـ الهيئات التنفيذية بالدولة .

جـ ـ أى محكمة أو هيئة للقضاء .

د ـ أية هيئة أخرى أنشئت من جانب أى من (أ، ب ، جـ) سابقا وتحتفظ بروابط مستمرة مع الهيئة الأم ، سواء من خلال التمويل المباشر أم من خلال التركيب الإدارى أم المسئولية المحاسبية .

هـ ـ أية منظمة ينتمى أعضاؤها إلى أى من الفئات السابقة ، بما فيها المنظمات الدولية وبين الحكومات .

ملاحظات :

١ ـ تعتبر الجامعات والمعاهد والأكاديميات والمكتبات والمتاحف والمعارض الفنية ، هيئات حكومية تبعا للممارسة المتبعة فى الدولة .

٢ ـ لا تعتبر الأحزاب السياسية هيئات حكومية ، إلا إذا كان فى ممارسة أو دستور دولة معينة ما يجعلها كذلك .

٣ ـ المشروعات المؤممة والبنوك والشركات العامة (القطاع العام) ، تعتبر هيئات حكومية تبعا لممارسة الدولة . أما المشروعات الأخرى التى تتلقى معونة حكومية، ولكن لها استقلالها المالى ، فلن تكون بالطبع هيئات حكومية .

٤ ـ المطبوعات التى أعدتها هيئات حكومية ، ولكنها نشرت من جانب كيانات تجارية أو غير رسمية أو بالتعاون معها ، سوف تعتبر مطبوعات حكومية .

نلاحظ أن هذا التعريف قد تضمن عددا من فئات المطبوعات الحكومية الموجودة بدار الكتب ، واستبعد عددا آخر من تلك الفئات ، وهى :

١ ـ المناهج والامتحانات .

٢ ـ مواد الإرشاد والتوعية .

٣ ـ المواد الإعلامية .

٤ ـ الكتب المدرسية .

٥ ـ المواد الثقافية والدينية .

٦ ـ دوريات العلاقات العامة .

٧ ـ اسم الهيئة فقط على المطبوع .

من الواضح أن السبب فى استبعاد مطبوعات الفئة الأخيرة فى هذه القائمة ، أن الهيئة الحكومية ليس لها دور على الاطلاق بالنسبة لهذه المطبوعات ، سواء من ناحية التأليف أم الإعداد ، أم من ناحية النشر والإصدار . وأن مجرد وضع اسم الهيئة على تلك المطبوعات ، لا يعنى مطلقا أنها مطبوعات حكومية .

أما فئة الكتب المدرسية وفئة المناهج والامتحانات ، فقد استبعدت لأسباب أخرى، حيث إن هاتين الفئتين ينطبق عليهما تعريف المطبوعات الحكومية المقترح لدار الكتب

لتتبناه فى معالجتها للمطبوعات الحكومية ، حيث تم إعداد أفراد الفئتين بناء على أمر وعلى نفقة الجهاز الحكومى المسئول عن التعليم بالدولة . كما أنها تصدر تبعا لمتطلبات هذا الجهاز ومن جانبه ، ولكن الكتب المدرسية لها طبيعة خاصة فى الاستخدام تجعل منها فئة مختلفة عن باقى أوعية المعلومات الحكومية . فاذا أخذنا فى الاعتبار كميتها الهائلة التى تطبع كل عام ، وارتباطها الشديد بالكتب المدرسية المساعدة التى تصدر عن طريق النشر التجارى ، يتضح لنا ضرورة عدم اعتبارها ضمن الفئات التى ستعالجها الدار باعتبارها مواد حكومية ، بل وضرورة معالجتها هى والكتب المدرسية المساعدة معا معالجة خاصة تتناسب مع طبيعتها الاستخدامية وكثرتها العددية . وحيث إن المناهج والامتحانات لصيقة بهذه النوعية من المطبوعات ، بل توضع من أجلها وتستخدم معها جنبا إلى جنب ، أصبح من المنطقى أن تعامل كلها معا ، لتفيد وتخدم كل منها فى استخدام الأخرى ، بالإضافة إلى أن المستفيد منهما واحد .

ويعزز هذا الاقتراح وجود جهة ، ينبغى أن يكون لها دورها فى أذهان الباحثين وأصحاب الحق فى هذه الفئات الثلاث بالنسبة للاقتناء والتنظيم الفنى والخدمة والاستخدام ، وهى متحف التعليم . ولا يعنى ذلك أن تتخلى دار الكتب القومية تماما عن التعامل مع هذه الفئات ، وإنما المقصود هو قدر من التنسيق بين دور هذه الجهة مع الفئات المذكورة ، ودور المكتبة القومية مع نفس الفئات .

أما فئة المواد الثقافية والدينية وفئة دوريات العلاقات العامة ، فأقترح استبعادها من المطبوعات الحكومية فى مقتنيات دار الكتب القومية . وذلك بسبب أنهما ليسا من المستندات الرسمية ، سواء البرلمانية ، أم الإدارية ، أم المؤلفات ذات الطبيعة العلمية أو المرجعية ، كما أن أفرادهما لم توضع بناء على أمر الحكومة أو تبعا لمتطلباتها . ويكاد دور الهيئة الحكومية فى هاتين الفئتين ينحصر فى النشر والإصدار فقط ، فأفراد فئة المواد الثقافية والدينية ، مواد معدة من قبل وليس للهيئة الحكومية أى دور فى إعدادها ، ولكنها تقوم بنشرها ضمن خطة معينة ، لتقديم المساعد فى إصدارها بهدف نشر الثقافة الأدبية أو الدينية أو غيرها . أما فئة دوريات العلاقات العامة ، فلا تقوم الهيئة بأى دور

فى إعداد المعلومات بها ، وإن كانت تهتم بنشرها لتوزيعها على العاملين بها ، بغرض خلق الجو الاجتماعى المناسب ، خاصة فى المجتمعات الصناعية .

يتبقى لدينا فئة مواد الإرشاد والتوعية ، وفئة المواد الإعلامية . والحقيقة أن التعريف المقترح للمطبوعات الحكومية ، ينطبق على أفرادهما إلى حد كبير، من حيث إنه تم إعدادها بناء على أمر الهيئة الحكومية وعلى نفقتها ، كما أنها تصدر تبعا لمتطلبات الهيئة ومن جانبها ايضا . ولكن ومن ناحية أخرى ، لا يمكن اعتبارها مستندات رسمية ، أو مواد ذات طبيعة علمية أو مرجعية ، حيث إنها تشتمل فى العادة على معلومات خفيفة لا تصل إلى أن يطلق عليها علمية أو مرجعية . هذا بالإضافة إلى أن طبيعة محتوياتها لا تتفق مع المفهوم الشائع للمعلومات الحكومية الذى يتسم بجدية المعالجة وارتفاع مستواها المستمد من السلطة فى إنتاج المعلومات . وعلى ذلك ، فمن الطبيعى ألا نتوقع أن يلجأ الباحث أو المستفيد إلى مجموعة المطبوعات الحكومية للبحث عن مثل هذه المواد .

الفصل الثالث

الاختيـــار والاقتنـــاء

تمهيـــد :

كانت وما زالت وظيفة الطبع والنشر الحكومى ، تمارس أساسا لأجل تغطية احتياجات الهيئات الحكومية نفسها ، وليس لمواجهة تلبية طلب المعلومات من جانب المواطنين أنفسهم . وهذا هو الفرق الواضح بين الطبع والنشر الحكومى ، وبين نشر الكتب العادية والمجلات وغيرها من جانب النشر التجارى ، حيث يكون التركيز على مواجهة احتياجات القراء ، والحصول على الربح . ولهذا . . فعادة ما يكون الطبع والنشر الحكومى مركزا فى العاصمة أو بقربها . وهذا ما يحدث فى معظم الدول حيث توجد مؤسسات الطبع الحكومى بمكاتبها ومطابعها بالعاصمة ، وحيث يتم تنظيم التعاقد على الطبع والنشر ، وحيث تصدر المطبوعات والقوائم التى تغطيها من فهارس وكشافات . وقليلا ماتوجد بعض المكاتب الفرعية لهذه المؤسسات فى الاقاليم ، حيث يمكنها أن تلبى احتياجات المكتبات فى تلك المناطق . فإذا أضفنا إلى ذلك ندرة الدعاية والإعلان عن المطبوعات الحكومية فى وسائل الاعلان المتعددة بالإضافة إلى أنه قليلا ما يتم عرض المطبوعات الحكومية فيما يقدم من عروض الكتب فى الدوريات المختلفة ، فإن كل هذه العوامل تمثل عقبات فى سبيل حصول المكتبات على هذه الفئة من المطبوعات . ومع هذا ، فحتى المكتبات القريبة من العاصمة ، وبالتالى من مراكز الطبع والنشر الحكومى ، يصعب عليها الاختيار من هذا الكم الهائل من المطبوعات الصادرة سنويا من جانب الهيئات الحكومية ، وذلك بسبب عدم توافر الببليوجرافيات

والكشافات بصورة متنظمة ، بالإضافة إلى عدم حداثة تغطيتها بصفة عامة . وبهذا يتضح أن الاختيار والاقتناء للمطبوعات الحكومية بالمكتبات يعتبر من أعقد العمليات، خاصة إذا ما أخذنا في الاعتبار تعقد وتشعب الأجهزة الحكومية في الوقت الحاضر والزيادة المضطردة للمعلومات الحكومية المنتجة في كل المجالات والموضوعات، مع عدم وجود جهة مركزية واحدة للحصول على كل فئات المطبوعات الحكومية بتنوعاتها المختلفة .

وتختلف طرق حصول المكتبات على المطبوعات الحكومية ولكن يأتي على رأسها كلها الإيداع القانوني ، حيث تحاول الحكومات في كثير من الدول إتاحة المعلومات الحكومية للجمهور العام باعتبارها ملكية عامة . وتحدد قوانين الإيداع الصادرة في دول كثيرة ، المطبوعات التي تخضع لهذه القوانين ، والمكتبات التي تتمتع بهذا الحق ، وعدد النسخ المودعة من كل مطبوع . ويتسبب عدم وجود هيئة مركزية لتوزيع كل المطبوعات الحكومية الصادرة في أي دولة ، في عدم قيام الهيئات التي تتولى توزيع مطبوعاتها بنفسها ، بالالتزام بتطبيق إيداع كل ما تصدره بصورة تلقائية . وينتج عن ذلك صعوبة تتبع مكتبات الايداع لكل ما يصدر من مطبوعات حكومية للمطالبة بما لم يصلها منها ، خاصة في غياب أدوات الضبط الشاملة والحديثة لتلك المطبوعات .

واذا كان هذا هو الوضع في مكتبات الايداع ، فالوضع أكثر صعوبة مع المكتبات غير الإيداعية ، والمكتبات في الدول التي ليس بها قانون لإيداع المطبوعات الحكومية . فاذا كانت مكتبات الإيداع تعجز عن متابعة ما لم يصلها بعد تلقيها لمعظم هذه المطبوعات ، فالوضع أكثر صعوبة مع المكتبات الأخرى غير الإيداعية ، التي تضطر إلى ملاحقة كل ما يصدر من جانب جميع الهيئات الحكومية ، حتى يمكنها أن تختار منه ما يقع في مجالات تخصصها ، فإذا تسنى لها معرفة ما تريد اقتناءه ، تواجهها مشاكل كيفية الحصول على تلك المطبوعات ، حيث إن بعض هذه المطبوعات لا يسهل الحصول عليه بسبب صدوره في عدد محدود من النسخ ، أو بسبب طبيعته الوقتية ، أو غير ذلك مما يعوق المكتبات في اقتناء مواد يكون الحصول عليها حيويا لبحث معين .

نظم الإيداع :

تعتبر نظم الإيداع المعمول بها فى كثير من الدول بدرجات متفاوتة ، هى القنوات الأساسية التى يتم خلالها إتاحة المطبوعات الحكومية للاستخدام العام على أوسع نطاق ممكن . وتختلف نظم الإيداع من دولة لأخرى ، فتصل فى دولة مثل الولايات المتحدة الأمريكية إلى وجود نظام لمكتبات الإيداع الموزعة على جميع أنحاء الدولة ، وتصل فى بعض الدول الأخرى إلى عدم وجود قانون للإيداع . وأحيانا ما يوجد استبعاد للمطبوعات الحكومية من قانون الإيداع ، كما يحدث أحيانا ألا ينص القانون صراحة على إيداع مثل هذه المطبوعات . هذا بالإضافة إلى أن هذه القوانين والنظم يتم تطبيقها فى الدول المختلفة على مستويات متفاوتة .

ويعتبر برنامج مكتبة الإيداع بالولايات المتحدة ، مثالا متقدما لما يمكن للحكومات أن تقدمه فى سبيل حصول الجمهور على المعلومات الحكومية خلال مطبوعاتها . فقد كان - ولا يزال - برنامج مكتبة الإيداع بالولايات المتحدة ،برنامجاً فعالا واقتصاديا لضمان حصول الجمهور على المطبوعات الحكومية لحكومة الولايات المتحدة . وهو برنامج تعاونى يقبل فيه كل شريك بعض الالتزامات ليحصل فى مقابلها على فوائد إن لم تكن مساوية ، فهى تزيد .

وتقوم الحكومة الفيدرالية خلال هذا النظام ، بتوزيع المطبوعات الحكومية بالمجان على المكتبات ، فى مقابل أن تقوم المكتبات بصيانة هذه المجموعات وإتاحتها للاستخدام المجانى للمواطنين الذين يقيمون فى منطقتهم . وينبع هذا الاتجاه من شعور الحكومة الفيدرالية بأنه من الأفضل للممارسة الديمقراطية أن يكون لديها مواطنون على وعى كاف ، وأنه من الأفضل من الناحية الاقتصادية والعملية أن تستخدم تسهيلات المكتبات الموجودة فعلا ، بدلا من إنشاء شبكة خاصة بها لمراكز المعلومات . ومن الناحيةالأخرى ، وجدت المكتبات أن المطبوعات الحكومية تقدم مصادر معلومات غاية فى الأهمية لمستفيديها ، وأنها فعلا كانت ترغب فى الحصول على عديد من هذه المطبوعات التى كانت سوف تكلفها الكثير من الوقت والمال [١] .

---

(1) Schwarzkorf, Le Roy C . op . cit. p. 155 .

وقد تعاقبت القوانين المنظمة للإيداع والطباعة والرقابة وحق النشر بالولايات المتحدة منذ ٢٨ يناير عام ١٨٥٧ وحتى ١٠ أغسطس ١٩٧٢ . وتتتابع من خلال هذه القوانين ، تطورات فى نوعيات المطبوعات التى يشملها الإيداع ، مع التدرج أيضا فى أحقية مكتبات الإيداع فى الحصول على هذه النوعيات من المطبوعات . ولكن هناك علامة بارزة فى تاريخ الإيداع بالولايات المتحدة ، فقد أشارت التقارير السنوية لمراقب الوثائق فى أوائل القرن العشرين ، إلى عديد من الشكوى من المكتبات الصغيرة بأنها كانت تتلقى الكثير جدا من المطبوعات والتقارير ، لكن لاتتم الاستفادة من كثير من هذه المطبوعات ، حيث ذكر أنه فى كثير من المكتبات لم تفتح بها صناديق شحن المطبوعات . كما أن هناك كثيرًا جدا من المطبوعات لم توضع فى أماكنها على الرفوف حتى تتاح للاستخدام العام . وقد نتج عن هذه التقارير صدور قانون عام ١٩٢٢ ، والذى وضع الأسس الاختيارية لمكتبات الإيداع ، ونتج عن هذا القانون أنه من بين ٤٢١ مكتبة إيداع ، لم تطلب من بينها سوى ٥١ مكتبة ، أن تستمر فى تلقى كل فئات المطبوعات التى كانت تقدم إليها . ومن أجل مساعدة مكتبات الإيداع على تحديد فئات المطبوعات التى تريدها طبقا لمواد قانون عام ١٩٢٢ ، أصدر مراقب الوثائق قائمة بهذه الفئات بحسب أرقام التصنيف الخاصة بها ، وقد خصصت بها أرقام طلب للمواد من أجل المساعدة على الاختيار . وقد رتبت المواد بهذه القوائم وفقا لرقم تصنيف مراقب الوثائق (١) .

ومع التوسع فى عدد المطبوعات المقدمة أصبح الكثير من المكتبات الصغيرة والكبيرة على حد سواء ، مشغولاً بمشاكل المكان التى نتجت من متطلبات الاحتفاظ الدائم بكل المطبوعات . فهناك كثير من المطبوعات القديمة التى فقدت قيمتها . ومن هنا فقد أكدت الحكومة الفيدرالية ، على رغبتها فى وجود مجموعات دائمة للمطبوعات الحكومية توضع فى كل ولاية . وقد تناول قانون عام ١٩٦٣ هذه المشكلة ، بأن حدد مكتبة أو مكتبتين إقليميتين فى كل ولاية ، بحيث يفترض فى هذه المكتبات الإقليمية أن تقبل كل فئات المطبوعات المقدمة إليها ، وأن تحتفظ بها بصورة دائمة مع استثناءات

(1) Ibid P. 152 - 153 .

قليلة . كما خول القانون أيضا هذه المكتبات الإقليمية ، سلطة السماح لمكتبات الإيداع الاختيارى خلال أقاليمها ، أن تستغنى عن أى مطبوع ، على أن تكون قد احتفظت به على الأقل لمدة خمس سنوات .

وأصبح من الضرورى على أمناء الوثائق اتخاذ قرارات عن عمق مجموعة الوثائق ، ومستويات الاقتناء سواء اختيارية ، أم شاملة ، ومعايير تقييم المواد . كما ينبغى أن يهتم أمناء الوثائق بالمطبوعات العديدة الصادرة عن هيئات حكومية غير مكتب الطبع الحكومى [1] كما أن سياسات المكتبات فى الوقت الحالى تشجع على إحلال المصغرات ، والمعلومات المقروءة أليا مكان المواد الورقية عندما يكون ذلك ممكنا . وأصبح التركيز فى الاقتناء ، بتحديد أنماط متعددة من المواد عن طريق الشكل ، ورقم تصنيف مراقب الوثائق ، وهيئة الإصدار . . فتحدد كل مكتبة ما إذا كانت « شاملة ـ اختيارية ـ محدودة » ، أم « غير مطلوبة » [2] .

بالإضافة إلى برنامج مكتبة الإيداع ، يدير مراقب الوثائق برنامجين آخرين يقدمان توزيعا حرا للمطبوعات . يتمثل البرنامج الأول فى قيام مراقب الوثائق بتوزيع كثير من المطبوعات التى خول اليه سلطة توزيعها بموجب القانون عن طريق Library and statutory distribution service . أما البرنامج الثانى فيتمثل فى إدارة مراقب الوثائق لمركزه فى كلورادو كنقطة لتوزيع المطبوعات Consumer Information Center وهى وكالة للخدمات العامة . كما يقوم المركز بإصدار كشاف ربع سنوى يدرج فيه عادة اكثر من ١٠٠ مطبوع مجانى ، . ويوزع سنويا أكثر من ٢٠ مليون نسخة مجانا من الكشاف . كما يعلن الجمهور عن إتاحة هذه المطبوعات المجانية على المستوى القومى فى الصحف والمجلات والراديو والتليفزيون. ويشجع قانون حق النشر القومى الإتاحة المجانية للمطبوعات الرسمية ، بأن اعتبر المطبوعات الحكومية ملكا للجمهور وفى عداد الملكية العامة .

---

(1) Developing collection of U.S government publications . In : Public access to government information Issues : trends, and Strategies - . Norwood N. J. : ABLEX Publishing corporation , 1984 .

(2) Miami University , Florida . " Collection development policy : government publications and map department , federal depository collection " Report (Oct . 1988)

كما أن التوزيع الحر للمطبوعات الحكومية على الأفراد والهيئات خارج الحكومة القومية ، ليس محددا ببرنامج مكتبة الايداع والبرنامجين التى سبقت الإشارة إليهما . فهناك قوانين متنوعة تنص على طبع عدد من النسخ الزائدة للتوزيع الحر خارج الحكومة . وفى بعض الحالات يحدد القانون الفئات من الأفراد والهيئات التى يجب أن تتلقى المطبوعات . وفى حالات أخرى تنص القوانين على تقديم نسخ زائدة لأعضاء الكونجرس ، بل وتسمح لهم بتوزيع تلك المطبوعات الحرة .

وهناك مصدر كبير للتوزيع الحر للمطبوعات الحكومية ، وهو ما يقدم عن طريق الهيئات الفيدرالية التى تصدر وتنشر المطبوعات ، حيث تأمر هيئات الإعداد هذه ، بطبع عدد زائد من النسخ للتوزيع الحر ، وليس فقط للهيئات الأخرى داخل الحكومة ، ولكن أيضا للتوزيع خارج الحكومة . ويمكن أن يكون توزيع هذه النسخ الزائدة بالطلب الفردى ، ولكن يغلب أن يتم من خلال قائمة بريدية للارسال للافراد والهيئات التى تعتقد هذه الهيئات الفيدرالية ، أن لهم اهتماما بهذه المطبوعات [١].

أما فى بريطانيا ، فقد حدد قانون حق النشر الصادر عام ١٩١١ ، مكتبات الايداع للمطبوعات الحكومية البريطانية فى ٦ مكتبات فقط وهى :

١ ـ المكتبة البريطانية	British Library
٢ ـ مكتبة بودلى	Bodlein Library
٣ ـ مكتبة جامعة كمبردج	Cambridge University Library
٤ ـ المكتبة القومية لاسكتلنده	National Library of Scotland
٥ ـ المكتبة القومية لويلز	National Lirary of Wales
٦ ـ مكتبة كلية ترينيتى بدبلن	Trinity College , Dublin

وهذه المكتبات فقط هى التى تتلقى كل منها نسخة واحدة من كل مطبوع حكومى صادر عن المكتب الدائم لصاحبة الجلالة HMSO [٢] . أما المكتبات الأخرى ،

(1) Ibid . p . 149

(٢) طاشكندى ، عبد الجليل ، المصدر السابق . ص 735

فيمكنها الحصول على ما تريده من المطبوعات الحكومية بالشراء ، سواء من مكتبات البيع الخاصة بالمكتب الدائم لصاحبة الجلالة، والمنتشرة فى أنحاء بريطانيا ، أو من الهيئات المصدرة . وتوجد مكتبات البيع فى كل من لندن ، وأدنبرج (حيث افتتحت أول مكتبة بيع للمكتب عام ١٩١١) ، وكارديف ، ومانشستر ، وبريستول ، وبرمنجهام ، وبلفاست . كما يخدم المكتب الدائم المدن الرئيسية الأخرى للمملكة المتحدة وأيرلنده الشمالية ، خلال شبكة من الوكالات وبائعى الكتب ، بالإضافة إلى أنه يزود أكثر من ٥٠ وكالة بالخارج فى عدد من دول الكومنولث والدول الأجنبية الهامة (١).

أما عن الوضع فى الدول العربية ، فهو مختلف إلى حد كبير ، حيث لم توضع قوانين بغرض تقديم المطبوعات الحكومية لعدد من المكتبات لأجل إتاحتها للاستخدام العام . فمعظم القوانين المتعلقة بالمطبوعات أو حقوق النشر ، يكون الهدف منها الرقابة والحماية والحفظ ، وليس الإتاحة للاستخدام العام .

وفيما يتعلق بقوانين الإيداع ، نجد أن هناك بعض الدول قد وضعت هذه القوانين متضمنة ضرورة إيداع المطبوعات الحكومية إلى جانب باقى المواد الاخرى الصادرة فى الدولة ، إلا أن هذه القوانين لم تحدد بدقة فئات المطبوعات التى ينبغى إيداعها ، وهذا ما يؤدى إلى تهرب بعض الهيئات من الإيداع ، باعتبار أن المواد التى تصدرها غير متضمنة بصورة أو بأخرى فيما يشمله قانون الإيداع . كما أن هناك دولا أخرى يوجد بها قوانين للإيداع ، ولكن لم ينص فيها على إيداع المطبوعات الحكومية مثلما فى سوريا ولبنان . هذا بالإضافة إلى وجود بعض الدول لم تعمل أصلا على إصدار قوانين للإيداع بها (٢) .

أدوات الضبط الببليوجرافى :

بينما تعتبر نظم الإيداع للمطبوعات الحكومية بالمكتبات هى القناة الرئيسة التى يتم من خلالها وصول الجمهور إلى تلك المطبوعات ، إلا أن الضبط الببليوجرافى لتلك

---

(1) Smith, Barbara E. : British Official Publications . 2 , Publication and distribution -- Government Publication Review . - Vol . 5, No . 1 (1978) . - P . 2 .

(٢) طاشكندى ، عبد الجليل ، نفس المصدر السابق ونفس الصفحة .

المطبوعات ، هو الذى يساعد على تعرف مكتبات الايداع وغيرها على ما صدر عن الهيئات الحكومية تمهيدا لاقتنائه . ومن هنا نجد بالولايات المتحدة بعض القوانين التى تنص على وجوب إصدار الببليوجرافيات القومية للمطبوعات الحكومية ، وعلى من يقوم بهذه المهمة ، وعلى المواد التى سوف تتضمنها ، والمعلومات الواجب توافرها عن كل مادة بها . وقد أنشىء (الفهرس الشهرى Monthly Catalog) بموجب المادة ٦٩ من قانون الطباعة الصادر فى ١٢ يناير ١٨٩٥ ، حيث نصت على أن يقوم مراقب الوثائق بإعداد الفهرس الشهرى فى أول كل شهر ، وأن يتضمن الوثائق المطبوعة خلال الشهر السابق ، وأماكن الحصول عليها وأسعارها . كما نص قانون الطبع أيضا على أن يقوم مراقب الوثائق بإعداد ونشر كشاف شامل للوثائق العامة فى نهاية كل جلسة انعقاد للكونجرس . وقد كان هذا الكشاف يصدر كل سنتين بعنوان : Document Catalog ، وقد غطى الفترة من ١٨٩٣ حتى ١٩٤٠ ، ثم رأت اللجنة المشتركة عن الطبع أن نشر الفهرس الشهرى يؤدى المتطلبات القانونية للفهرس الشامل ومن هنا لم يستمر «فهرس الوثائق » .

ويوضح الفهرس الشهرى ما يوزع من مطبوعات على مكتبات الايداع ، والمطبوعات المتاحة أو التى تباع مع طريق مراقب الوثائق . كما أنه يدرج مطبوعات «غير مكتب الطبع الحكومى : Non - GPO» أى التى لم تطبع عن طريق مكتب الطبع الحكومى ، بل تطبع تحت رقابة هيئات فيدرالية متنوعة ولا تباع عن طريق مراقب الوثائق ، ولكن بعضها يوزع على مكتبات الايداع ، كما يتاح دوريا عن طريق هيئة الإصدار عند الطلب[1] .

بالإضافة إلى الفهرس الشهرى ، أصدر مراقب الوثائق فى الفترة من ١٩٢٨ ـ ١٩٧١ نشرة تصدر كل أسبوعين بعنوان : Selected United States government Publications، ثم تغير العنوان فى ١٩٧٢ وأصبح : Selected List of U.S.government Publications واستمرت تصدر كل أسبوعين ويدرج بها أكثر المطبوعات الحديثة موضع الاهتمامات العامة . وقد جمعت تركيبات سنوية لهذه القوائم منذ ١٩٦٨ ونشرت

---

(1) Schwarzkorf, Le Roy C. op . cit . P, 148.

تحت نفس العنوان [١] . وقد حلت الآن محلها قائمة بعنوان : « U.S. Government books » وهى قائمة ربع سنوية مجانية تصف حوالى ١٠٠٠ من مواد المبيعات الاكثر شعبية . كما تصدر قائمة أخرى مجانية بعنوان : « New books » وهى تصدر مرتين شهريا ، ويدرج فيها كل مواد المبيعات فيما عدا الإصدارات الفردية لمطبوعات الاشتراك[٢]. كما يصدر أيضا مراقب الوثائق منذ ١٨٩٨ من وقت لآخر ، قوائم منفصلة للوثائق العامة المعروضة للبيع ، وهى التى تطورت أخيرا إلى قوائم أسعار مرقمة يغطى كل منها مجالا معينا تحت عنوان :« The subject bibliography » ويمكن أن تظل كثيرا من القوائم القديمة مفيدة كمصادر مرجعية لتغطية الموضوعات فى فترات معينة[٣].

بالإضافة إلى هذه القوائم التقليدية ، أصبحت الآن التسجيلات الخاصة بالمطبوعات الحكومية الأمريكية تدمج داخل الفهارس المحسبة والمتاحة مباشرة للجمهور . وأصبحت المكتبات الآن تستطيع الحصول على تسجيلات الفهرسة المقروءة آليا لمكتب الطبع الحكومى GPOMARC [٤]. هذا بالإضافة إلى تضمين هذه التسجيلات ضمن مرافق المعلومات الكبيرة مثل OCLC وأيضا شبكة معلومات مكتبات البحث RLIN قد أدى ذلك إلى زيادة إتاحة المواد الحكومية للمستفيدين ، خاصة وأنها متاحة سواء بالمؤلف ، أو العنوان ، أو رأس موضوع مكتبة الكونجرس ، أو الكلمات المفتاحية [٥].

أما فى بريطانيا فيقوم المكتب الدائم لصاحبة الجلالة «H.M.S.O» بتقديم خدمة

---

(1) Palic, Vladimir M. Governmont Publications : a guide to bibliographic tools. - 4 th. ed. - Washington : Library of Congress, 1975 .- P.16.

(2) Scully , Mark . Government Printing office : the Publie documents story " . - In : Proceedings of International Conference of government Publishers, Printers , Librarians and Users . - Washington : IFLA , Official publications Section., 1983 . - P.19 .

(3) Palic, Vladimir M. op. cit , p . 16 .

(4) Bowerman, R; cady, S.A. " Government Publication in an online catalog : a feasibility Study " - Information Technology and Libraries . - Vol . 3 , Issue 4 (Dec . 1984) . - Various Pages .

(5) Ernest , D.J. " Accessing federal government publication with RLIN" . - Government Publications Review . - Vol . 15 , Issue 3 (May 1988) . - p. 240 .

ببليوجرافية مكثفة ، قصد بها أن ترضى مختلف متطلبات تسويق المطبوعات الحكومية وتتضمن هذه الخدمة مايلى :

١ـ**قائمة يومية** : تصدر كل أيام الأسبوع ، فيما عدا الإجازات العامة . وهى قائمة غير مشروحة للعناوين الجديدة الصادرة عن المكتب الدائم . وقد وضعت فيها العناوين تحت مداخل أساسية وهى « أوراق برلمانية » «ومطبوعات غير برلمانية» ، كما تتضمن أيضا المطبوعات التى يبيعها المكتب ولا ينشرها . ويحتمل أن يكون المكتب الدائم هو الوحيد الذى يصدر قائمة يومية ، وهى ليست للإعلان فقط ، ولكنها تخدم كأداة سهلة للاختبار .

٢ ـ **فهرس شهرى** : وهو تجميع للقائمة اليومية كما يتضمن كشافا أيضا .

٣ ـ **فهرس سنوى** : وهو تجميع مكشف كامل للفهرس الشهرى ، باستثناء مطبوعات الهيئات الدولية التى يقوم المكتب بدور البائع لها . وقد أدرجت هذه المطبوعات منذ ١٩٥٥ فى ملحق سنوى منفصل بعنوان : "International organizations and overseas agencies publications "

٤ ـ**الكشافات المجمعة** : وهى الفهارس السنوية فى ترقيم متتابع لفترة خمس سنوات وتركم كشافاتها فى مجلد واحد . وتوجد الكشافات التى تغطى خمس سنوات ، ابتداء من العدد الذى يغطى ١٩٣٦ ـ ١٩٤٠ .

بالإضافة إلى هذه القوائم الاساسية ، يقوم المكتب الدائم ببعض الخدمات الاضافية للمعلومات ، وهى متاحة مجانا عند الطلب . وهى كما يلى :

أ ـ معلومات متقدمة عن المطبوعات الحكومية ، وهى صحيفة شهرية تدرج العناوين الجديدة الهامة ، مع وصف مختصر وتفاصيل ببليوجرافية .

ب ـ قائمة بالمطبوعات غير البرلمانية تحت الطبع . وهى قائمة أسبوعية لعناوين المطبوعات غير البرلمانية التى أرسلت للطبع خلال الاسبوع السابق ، وذلك لأنه من غير الممكن إعطاء معلومات متقدمة عن الأوراق البرلمانية .

جـ ـ القائمة الأسبوعية . وهى مخصصة للمطبوعات التى تهم السلطات المحلية . ومن الطبيعى أن توزع هذه القائمة على السلطات المحلية ، ولكنها متاحة أيضا لمن يطلبها .

د ـ خدمة تجديد الفهرس . وتصدر أسبوعيا لتساعد المكتبات وبائعى الكتب على تحديث فهارسهم . وهى تعطى تفاصيل كاملة عن تاريخ المطبوعات من كل فئات مطبوعات المكتب الدائم ، بالإضافة إلى بيانات متنوعة .

ولا يقوم المكتب الدائم بنشر فهرس كامل للعناوين المتاحة فى سوق النشر . ولكن يقدم بدلا منها قوائم قطاعية ، وهى ما يمكن أن يمثل كل منها قائمة بمطبوعات وزارة أو قسم بعينه (١) .

وبالمثل يمكن أن يقال عن الأدوات الببليوجرافية التى يقدمها ناشرو الحكومات المختلفة لمساعدة المكتبات على اختيار واقتناء المطبوعات الحكومية التى تصدر بها . مع الأخذ فى الاعتبار تفاوت مستويات هذه الخدمة من دولة لأخرى . وليس هذا مجال لعرضها أو للمقارنة فيما بينها ، ولكن الغرض هنا هو عرض نماذج لما يمكن أن نعتبره هو والإيداع القانونى للمطبوعات الحكومية ، الدعامتين الرئيسيتين لتسهيل اقتناء المكتبات لهذه الفئة من المطبوعات . أما الببليوجرافيات القومية وفهارس المكتبات ، فيمكن اعتبارها مصادر ثانوية لأغراض الاختيار والاقتناء ، إذا ما قيست بهذه القوائم . وذلك لان الطابع الحكومى أو الرسمى بالدولة ، هو المصدر الأول حيث يتجمع لديه أكبر قدر من تلك المطبوعات والتى يمكن ألا يصل الكثير منها إلى الهيئات الببليوجرافية التى تعد وتصدر الببليوجرافيات القومية والفهارس .

هذا بالاضافة إلى أن الفترة الزمنية التى تتوافر فيها المطبوعات لديه ، تسبق بمراحل الفترة التى تتوافر بها هذه المطبوعات لدى الهيئات الببليوجرافية الاخرى . ومن هنا يمكن القول أن وجود قوائم الطابعين الحكوميين ، خاصة إذا تمتعت بشمول التغطية وحداثتها وانتظام تتابعها واكتمال بياناتها الببليوجرافية ، يفضل بكثير غيرها من

(1) Smith Barbara E. op . cit . p . 6 .

الأدوات كالببليوجرافيات القومية أو فهارس المكتبات القومية أو الكبرى ، ولكن فى الدول التى لا تتوفر فيها مثل هذه القوائم ، سواء لعدم وجود طابع حكومى يقوم بنشر معظم ما يصدر عن الجهات الحكومية مع قيامه بتوزيع معظم ما تنشره الجهات الحكومية الأخرى عن غير طريقة ، أو لعدم قيام هذا الطابع بإصدار مثل هذه القوائم وذلك لاعتبارات متعددة . فى مثل هذه الدول تكون الببليوجرافيات القومية وفهارس المكتبات الكبرى هى البديل كأدوات اختيار واقتناء للمكتبات الأخرى . وينبغى إدراك أن مدى امكانية الاعتماد على مثل هذه الادوات ، يرتبط بمدى كفاءة كل منها من حيث الشمول وحداثة التغطية واكتمال ودقة البيانات الببليوجرافية .

الإنتاج والتوزيع :

هناك كثير من المشاكل التى تمثل عقبات فى سبيل حصول المكتبات على المطبوعات الحكومية . فمعرفة الموجود من المطبوعات الحكومية المطلوبة يقودنا إلى مشكلة الحصول على نسخة متاحة . وذلك لعدم وجود مصدر مركزى يمكن الحصول منه على كل المطبوعات الحكومية ، كما تعتبر كثير من تلك المطبوعات سريعة النفاد بطبيعتها ولا يطبع منها سوى عدد محدود من النسخ . ويمكن أن تكون إحدى هذه المواد ذات أهمية حيوية لمن يعمل بالبحث . كما أن بعض المطبوعات الأخرى التى تختص بالعمليات الداخلية للأجهزة الحكومية ، لا يتاح منها نسخ للجمهور العام ، وذلك على الرغم من أن هذه المطبوعات غالبا ما تدرج فى القوائم الببليوجرافية مع وضع عبارة « للاستخدام الرسمى فقط » ، فكيف يمكن للمكتبات أن تحصل على نسخة من هذه المطبوعات ؟ بعض هذه الفئات يصعب الحصول عليها بالطرق العادية ، حتى إن مجموعة من المكتبات الامريكية الكبيرة قد أنشأت مشروعا باسم « مشروع تسهيل إرسال الوثائق Documents Expediting Project : » ، وذلك للخدمة كمكتب اقتناء واشنطن من أجل المطبوعات المتسربة .

يضاف إلى ذلك أنه ليست كل الوثائق العامة للبيع ، وتلك التى تباع لا تبقى فى السوق بصفة دائمة . ولا يعاد طبع الوثائق لأغراض البيع إلا عندما يكون الطلب عليها كثيرا . كما توجد أحيانا بعض الوثائق على درجة عالية من التخصص ، حتى إنها

تطبع للتوزيع المحدود ، وفى هذه الحالة يصبح المصدر الوحيد للباحث هو نسخة أخرى مصورة من الأصل . كما أن مخازن الكتب التجارية ذات قيمة محدودة جدا للمهتمين بالمطبوعات الحكومية . فهى نادرا ما تختزن أى أعمال حكومية ، ولا تبذل سوى جهود قليلة ، أو حتى لا تبذل جهودا فى سبيل الحصول على معلومات عما يتاح للبيع من المطبوعات الحكومية الجديدة . ولهذا فغالبا ما يطلب المخزن المطبوع الحكومى بناء على طلب عميل دائم يعرف عنوان العمل الذى يبحث عنه (١) .

كما بدأ مكتب الطبع الحكومى منذ ١٩٧٧ بالنشر المصغر لكثير من المواد التى يصدرها وهو الآن الشكل المفضل لتوزيع الوثائق على مكتبات الإيداع . وقد تناقص عدد العناوين التى يصدرها مكتب الطبع الحكومى فى نسخ ورقية . كما أن هناك مؤسسات حكومية أخرى تصدر موادها على ميكروفيش وهى غالبا منخفضة المعايير . ومن الضرورى أن يتم التنسيق فى أنشطة النشر المصغر بين مكتب الطبع الحكومى والناشرين التجاريين من أجل تقديم خدمة أفضل للجمهور . (٢)

وبالإضافة إلى ذلك تكثر الشكوى من عدم شمول قوائم الطابعين الحكوميين لكل ما تصدره الهيئات الحكومية . وذلك حيث توجد كثير من الهيئات تقوم بنشر مطبوعاتها بنفسها ، ولا توكل أمر توزيعها أو بيعها لأى جهة أخرى ، وبالتالى فلن تظهر هذه المطبوعات فى القوائم الخاصة بهؤلاء الطابعين ، حتى لقد نشأت فئة من المطبوعات الحكومية الأمريكية تطلق عليها تسمية « مطبوعات غير مراقب الوثائق : - Non SuDoc publications» وهى التى تصدر بأعداد متزايدة وتسبب مشاكل مستمرة للمكتبات ، سواء بالنسبة للضبط الببليوجرافى لهذه المواد ، أو بالنسبة لإعداد نظام تصنيف لها ، حيث إنها لا تدرج فى الفهرس الشهرى الذى يمكن أن يقدم حلا لكل من المشكلتين .

كما يبدو أن مشاكل الضبط تتعقد وتتزايد بشكل ملحوظ ، نظرا للعدد الكبير من

---

(1) Schmeekbier , Laurance , and Roy Estin . op . cit . p . 4

(2) Microforms ad access to government Publications . In : public access to govetnmont information : Issues , trends , and strategies . - Norwood , N . J , : ABLEX Publishing corporation , 1984 .

خطط الطبع وتسهيلات إعادة الإنتاج الموجودة بالهيئات المتعددة . يدل على ذلك القائمة التى أصدرتها مكتبة الكونجرس فى عام ١٩٧٠ لتغطى ما تلقته المكتبة من المطبوعات الحكومية التى لم تظهر فى الفهرس الشهرى باعتبارها مطبوعات لغير مكتب الطبع الحكومى وهى بعنوان : The Non - GPO imprints received in the library of congress in 1970 وقد أضافت هذه القائمة ٤٠٠ مدخلا على الـ ١٨٤٠٥ مداخل التى ظهرت فى الفهرس الشهرى لنفس هذا العام . مع العلم بأن هذه المداخل لا تكرر بيانات ببليوجرافية متاحة للعناوين التى تقع فى نطاق كل من القوائم التالية :

Nuclear Science Abstracts .

Scientific and Technical Aerospace Reports.

U.S.Government Research and Development Reports .

ERIC's Research in Education . (1)

وعلى الرغم من أن المكتب الدائم لصاحبة الجلالة يعلن نفسه أنه « الناشر الحكومى البريطانى » ، وهو حقا الناشر الوحيد للبرلمان ، إلا أنه يجب أن يكون مفهوما أنه يوجد آلاف من المطبوعات التى لا ينشرها أو يبيعها المكتب الدائم ، وذلك حيث تتجه كثير من الهيئات الحكومية إلى نشر عدد غير متناه ، إن لم يكن يماثل ، فهو يزيد عما يتم إنتاجه خلال المكتب الدائم . وهناك أمثلة محددة يمكن إيرادها للدلالة على ذلك منها Patent Office الذى يقوم بالنشر مستقلا لحوالى ٥٠,٠٠٠ مواصفة كل عام ، بالإضافة إلى الخرائط المسحية . هناك أيضا حالة أخرى تتمثل فى Central Office of Information الذى يماثل المكتب الدائم فى أنه قسم خدمة عامة ، وهو يعد نفسه كخدمة متخصصة تتعلق بمهارات وحرفة الاتصال ، وهو يقدم متطلبات المعلومات للحكومة البريطانية ، سواء بإصدار المطبوعات للأقسام الأخرى ، أو فى

(1) Chids , James Bennett . op cit . p . 44 - 45 .

مساعدتهم على إنتاج مطبوعاتهم بأنفسهم . ولديه العاملون اللازمون للنشر باستثناء الطبع (فهو يطبع بالتنسيق مع المكتب الدائم) ، ويقوم المكتب الدائم بدور البائع لكثير من مطبوعاته . كما أن هناك كثيرا من الوزارات والأقسام والمكاتب والمراكز تقوم أيضا بنشر مطبوعاتها بنفسها . الجزء الاكبر من هذه المطبوعات غير موجود فى أى أداة ببليوجرافية مركزية ، وهناك نقص فى الضبط الببليوجرافى لها ، وهو الذى يؤدى إلى صعوبات متزايدة فى الاقتناء والتنظيم لهذا البحر الواسع من مواد غير المكتب الدائم[١] .

مثال آخر لذلك يتمثل فى مطبوعات الصناعات المؤممة ، فقد تم التوصل فى عام ١٩٧٣ إلى قرار يسمح للصناعات المؤممة فى بريطانيا بأن تنشر على نفقتها وتقوم أيضا فى نفس الوقت بالضبط الببليوجرافى غير المدرج فى حوالى ٧٢ مصدرًا . فعلى الرغم من أن المكتب الدائم قد أصدر لائحة تنص على أنه يعتبر وكالة للبيع لعدد من الصناعات، إلا أن التجميع الجاد للمطبوعات ينبغى أن يتم الآن على أسس فردية وذلك حسب الموضوع لكل صناعة . ولسوء الحظ فحالة الصناعات المؤممة ليست حالة فردية ، ولكنها مع غيرها مما سبق ذكره مجرد إشارة للمكتبيين إلى وجود منطقة نشر للمطبوعات الرسميةخارج ما يطبعه المكتب الدائم . وقد أظهرت Knight فى رسالتها للدكتوراه أنه يوجد ١١٢ قسما حكوميا تصدر من ٠٠٠, ١٧ ـ ٠٠٠, ٢٠ مطبوع سنويا . وأن بعض المكتبات أشارت إلى أنها تتلقى ٣٠٪ فقط من مطبوعاتها الحكومية عن طريق المكتب الدائم ، والباقى عن طريق المصادر الأخرى . وبقبول ما يدعيه المكتب الدائم من أنه يصدر ٧٠٠٠ مطبوع سنويا ، يصبح استنتاج Knight سليما إلى حد كبير[٢] .

كما أن الوضع بالنسبة لا قتناء مطبوعات الهيئات الدولية ليس أفضل ، فسواء أكان للهيئات برنامج للايداع أم لا ، فإن كثيرا من وثائقها لا توزع باطراد . كما أن كثيرا من

---

(1) Smith , Barbara E. op cit. p. 10 .

(2) " British Official Publications . 1 , Scope and substance " . - Goverment Publications Review . - VoL. 4 , No . 3 (1977) · - P. 205 - 206 .

المواد التى تنتجها تلك الوكالات تعتبر مواد داخلية تماما ، أو ذات قيمة وقتية وليست مناسبة للتوزيع العام . وعلى أية حال . . فهناك آلاف من المواد ذات القيمة البحثية لا توزع بسبب أنها مقيدة التوزيع أو سرية ، أو بسبب أنها تنتج من جانب وحدات تشغيل تتمسك بقوائم البريد الداخلية الخاصة بها ولا تخضع لمراقبة مكاتب النشر بالهيئة. هذا بالاضافة إلى الصعوبات الخاصة بالتفرقة غير الواضحة غالبا بين المطبوعات فى جانب والوثائق فى الجانب الآخر . فالأمم المتحدة تفرق دائما بين موادها المطبوعة ، ووثائقها المصورة . وقد صمم نظام الإيداع على أساس إيداع كامل أو إيداع محدود . . فالإيداع الكامل يتلقى كلا من الوثائق المصورة والمواد المطبوعة ، أما الإيداع المحدود ، فلا يتلقى سوى المواد المطبوعة . أما اليونسكو ، فعلى الرغم من أنها تفرق بصورة واضحة مثل الأمم المتحدة بين المطبوعات والوثائق ، إلا أن المنظمة لا تقدم معلومات عن الأقسام المختلفة التى تنتج الوثائق ، كما أن نظام الرموز الخاص بها معقد جدا بدرجة أنه لا يمكن أن يدل على أى الوثائق يمكن أن نتوقع أن تكون ضمن الإيداع . هذا بينما يقتصر نظام الإيداع الخاص بالمنظمة الدولية للأغذية والزراعة (FAO) على مطبوعاتها فقط دون الوثائق . وهى تميز بعناية بين المطبوعات ، والوثائق الأساسية ، وأوراق العمل . وتعتبر مطبوعاتها هى المواد ذات القيمة المرجعية الدائمة ، ويتم توزيعها من خلال قنوات البيع بالاضافة إلى توزيعها على حوالى ٢٠٠ مكتبة إيداع . أما نظام الإيداع الخاص بمنظمة الصحة العالمية (WHO) ، فيتضمن إرسال مطبوعاتها بالمجان إلى مكتبة واحدة لكل دولة عضو فيها ، وعادة ما تكون المكتبة القومية أو المكتبة الطبية على المستوى القومى (١) .

وهكذا توضح لنا هذه الأمثلة مدى اختلاف الوضع من هيئة دولية لأخرى فيما يختص بإمكانية الحصول على مطبوعاتها ، حيث إن لكل منها نظاما خاصا يتم بموجبه إيداع بعض المطبوعات دون الأخرى . كما تختلف أيضا إمكانيات وأساليب إتاحة فئات المطبوعات فى تلك الهيئات عن غير طريق الإيداع . وهذا ما يتطلب من أمناء المكتبات أن يكونوا على دراية كاملة بهذه الهيئات ، وأقسامها المختلفة ، والمطبوعات

---

(1) Shaaf,Robert W. "International documentation in library of Congress ". - Government Publications Review .-Vol. 2, No. 3 (1975) . - P. 215 - 212 .

التى تصدرها وإمكانية الحصول على الفئات المختلفة لتلك المطبوعات .

أما إذا انتقلنا إلى الوضع فى الجانب الآخر حيث الدول النامية ، فسوف نجد أن الأمر أكثر تعقيدا . . فسوف يضاف إلى كل ما ذكرناه من صعوبات حصول المكتبات على المطبوعات الحكومية ، صعوبات أخرى نابعة من بعض الأوضاع الموجودة فى النشر الحكومى بتلك الدول . فهناك بعض الدول النامية تلجأ فيها بعض الهيئات الحكومية للطابعين التجاريين لطبع مطبوعاتهم ، وذلك حيث لا تتوفر لديهم الامكانيات اللازمة لقيامهم بذلك بأنفسهم ، مع عدم وجود طابع حكومى بالدولة أو مع وجوده وضعف إمكانياته ، على أن يتولى طبع كل مطبوعات الهيئات الحكومية بالدولة . وفى هذه الحالات لا يسهل بالطبع تتبع تلك المطبوعات لدى الطابعين التجاريين .

بالإضافة إلى ذلك . . فهناك بعض قوانين الإيداع ، مثل تلك الموجودة فى سيراليون. تستثنى المطابع الخاصة من قانون الايداع . وبذلك لا تحصل مكتبات الإيداع على مطبوعات تلك المطابع . كما يرجع أيضا السبب فى صعوبة تعرف المكتبات على ما يصدر من المطبوعات فى معظم الدول النامية إلى عدم قيام الطابع الحكومى ، هذا إن وجد ، بطبع قائمة بمطبوعاته حتى تتمكن المكتبات من متابعتها . وان وجدت فهى غير شاملة أو حديثة التغطية كما أنها غير منتظمة الصدور . وتوجد مشكلة أخرى هى عدم انتظام صدور المطبوعات الحكومية الدورية ، مثل التقارير السنوية للوزارات والمصالح الحكومية ، بل ويمكن أن يستمر انقطاع بعضها عن الصدور لأكثر من خمس سنوات فى حالات كثيرة فى بعض الدول الأفريقية النامية[1] .

أما الوضع فى العالم العربى فلن يختلف كثيرا عن تلك الدول الأفريقية النامية . ويمكن أن نستعرض الوضع فى مصر وفى المملكة العربية السعودية كنماذج يمكن أن تتشابه إلى حد ما مع الوضع فى غالبية الدول العربية الأخرى . ففى مصر تصدر المطبوعات الحكومية بأعداد ضخمة ، ولا توجد جهة مركزية تتولى إصدارها وتقوم بمقام الطابع الحكومى . وعلى الرغم من أن المطابع الأميرية ببولاق تقوم بطبع نسبة لا بأس

---

(1) Asiedu, E.S. Research Project on African government documents: the case of west African English - speaking countries. - Tangier : AfricanTraining and Research Centre in Administration for Development, 1978. - P. 11 - 13 .

بها من المطبوعات الحكومية المصرية ، إلا أنها لا تعتبر الطابع الحكومى . . فكثير من الهيئات الحكومية لديها مطابعها الخاصة التى تطبع مطبوعاتها ، كما أن هناك عديدًا من الهيئات تقوم بالتعامل مع المطابع التجارية ولا تلجأ للمطابع الأميرية . هذا بالإضافة إلى أن المطابع الأميرية تقوم فى نفس الوقت بطباعة كثير من المطبوعات غير الحكومية . أى بمعنى آخر . . أن المطابع الأميرية لا تتولى طبع كل المطبوعات الحكومية الصادرة فى مصر ، ولا تقتصر فى نفس الوقت على طباعة المطبوعات الحكومية فقط . كما لا توجد جهة مركزية أخرى تقوم بتلقى وجمع كل المطبوعات الحكومية الصادرة فى مصر، وذلك كما يحدث فى بعض الدول منها على سبيل المثال أمريكا ، حيث يعتبر مراقب الوثائق بمثابة مركز لتجميع ، المطبوعات الحكومية الأمريكية .

وفى المملكة العربية السعودية يتم طبع المطبوعات الحكومية عن طريق المطابع الحكومية، والمطابع الخاصة بالهيئات والمصالح الحكومية ، وأيضا عن طريق المطابع التجارية . وقد أدى تنوع أساليب الإنتاج إلى صدور نوعيات غير متكافئة من المطبوعات، وإلى صعوبة التعرف على مطبوعات الهيئات الحكومية المتعددة . ويتم توزيع تلك المطبوعات بإحدى طريقتين ، وهما إما البيع ، أو التوزيع المجانى .

وتباع المطبوعات الحكومية(ذات القيمة) عن طريق وزارة المالية والاقتصاد الوطنى وفروعها الموجودة بالمدن الرئيسية إلى جانب بعض المكتبات التجارية . أما المطبوعات التى توزع مجانا فيتم الحصول عليها من الهيئات والأجهزة الحكومية المصدرة لها . وتقوم بعض هذه الهيئات بتوزيع تلك المطبوعات عن طريق القوائم البريدية التى يعيبها عدم المراجعة الدورية ، إلى جانب قلة إدراج المكتبات ضمن هذه القوائم ،فتقصر معظم مطبوعاتهم عن الاستخدام العام(١) .

وفى النهاية تتضح لنا الصورة العامة بجميع أبعادهاللأوضاع التى تكتنف إنتاج وتوزيع المطبوعات الحكومية فى مناطق مختلفةمن العالم . ويتبين لنا مدى صعوبة تتبع أمناء المكتبات للمطبوعات الحكوميةالصادرة ، سواء على المستوى المحلى أو الدولى .

(١) طاشكندى ، عبدالجليل . المصدر السابق . ص 736 - 737

كما يتبين لنا أيضا تفاوت مستويات ونوعيات تلك الصعوبات من منطقة لأخرى ، تبعا لممارسات وتقاليد النشر الحكومى المتبع فى تلك المنطقة ، وتبعا لأساليب إتاحة هذه المطبوعات للمكتبات . ومن هنا يقف أمناء المكتبات عاجزين عن ملاحقة هذا الفيض الهائل من المطبوعات ، خاصة فى غياب أو قصور الأدوات الببليوجرافية التى تساعد على معرفة ما يصدر من تلك المطبوعات ، واختيار ما يقع منها فى المجالات التى تخدمها تلك المكتبات ، تمهيدا للحصول على ما تم اختياره بمعرفة أساليب الحصول عليها والهيئات التى تتيحها . وفى كثير من الحالات يضطر أمناء المكتبات إلى سلوك أكثر من طريق يكمل كل منها الآخر ، محاولين بذلك تحقيق أكبر قدر من شمول التغطية لمجموعاتهم للمطبوعات الحكومية فى النطاق الذى تغطيه .



الفصل الرابع

الترتيب والإعداد الفنى

بعد تلقى المكتبات للمطبوعات الحكومية ، تبدأ المكتبة فى مواجهة مشكلات أخرى خاصة بإعداد بطاقات لهذا الكم الضخم من المواد ، وهى المهمة التى يعجز عن أدائها معظم المكتبات خاصة التى تتلقى مجموعة كبيرة من تلك المطبوعات . وقد حاولت بعض المكتبات التغلب على هذه المشكلة بالاستعاضة عن إعداد بطاقات لكل المطبوعات الحكومية وتمثيلها فى الفهرس العام للمكتبة ، بالاعتماد على القوائم والكشافات المطبوعة كأدوات إيجاد وقوائم مراجعة . ومن هنا كان لابد لتلك المكتبات أن تقوم بفصل المطبوعات الحكومية فى مجموعات مستقلة ، حتى يمكن ترتيبها وفق خطة التصنيف المستخدمة فى تلك القوائم والكشافات ، والتى تعتمد على الترتيب بهيئات الإصدار . ولايوجد إجماع من جانب المكتبيين على أى الطريقتين أفضل لتنظيم المطبوعات الحكومية ، الطريقة المنفصلة ، أم الطريقة الموزعة . ولكن تتركز المناقشات دائما حول إبراز مزايا وعيوب كل من الطريقتين ، مع محاولات التعديل المستمرة لتحقيق أكبر قدر من هذه المزايا وتجنب أكبر قدر من تلك العيوب .

كما تواجه المكتبات بعض المشكلات الخاصة بفهرسة وتصنيف المطبوعات الحكومية ، حتى تلك التى تتبنى الطريقة المنفصلة ، فهى مضطره إلى إعداد بطاقات لتلك المطبوعات التى لم تتضمن فى القوائم والكشافات المطبوعة لديها . ويشكل إعداد مداخل الهيئات الحكومية صعوبات للمفهرسين ، خاصة مع التغيير المستمر فى أسماء الهيئات الحكومية ، وكذلك تغير بناء تلك الهيئات سواء بالإدماج مع هيئات أخرى أو بالتفريع إلى أكثر من هيئة ، بالاضافة إلى التغيير فى المجالات الموضوعية الداخلة فى

اختصاص تلك الهيئات . كما أن كثرة البيانات الببليوجرافية بتلك المطبوعات ، وعدم إمكانية تحديدها بدقة ، يسبب الكثير من الخلط والارتباك للمفهرسين . أما صعوبات التصنيف فتتمثل فى تشعب الموضوعات التى تغطيها المطبوعات ، حتى ليصعب اختيار رمز التصنيف المناسب لها . وفى هذا الشأن تحاول المكتبات التغلب على تلك المشكلات عن طريق التعاون فى مجال الفهرسة للمطبوعات الحكومية ، وهو الذى اتخذ صورا كثيرة ، خاصة فى بعض الدول المتقدمة فى هذا المجال .

التنظيـم :

حظى موضوع تنظيم المطبوعات الحكومية بالمكتبات ، بالكثير من الدراسات والمناقشات التى تحاول أن تحدد أفضل طريقة لتنظيم هذه المواد داخل المكتبة ، وذلك نظرا لكبر حجم هذا النوع من المطبوعات واختلاف طبيعتها عن غيرها من مواد المكتبات . وحيث أنه لا توجد طريقة للتنظيم إلا ولها مزاياها وعيوبها ، فلا يكاد يوجد اتفاق كامل على أفضلية أى منها ، ولكن تُبذل دائما المحاولات لتقليل تلك المساوىء . ومن هنا ينتج لدينا من الطرق ما يحاول الجمع بين الطريقتين للحصول على أكبر قد من المزايا . ويوجد بصفة عامة اتجاهان أساسيان للتنظيم ، بالإضافة إلى اتجاه ثالث يحاول الجمع بين مزايا كل من الاتجاهين .

أحد هذه الاتجاهات فى تنظيم تلك المجموعة ، هو فصلها عن باقى مجموعة المكتبة. وقد جرت العادة فى معظم المكتبات ، على استخدام خطة غير موضوعية لتصنيف تلك المطبوعات ، بل وتعتمد بصورة أساسية فى الوصول إلى تلك المطبوعات ، على الأدوات الببليوجرافية مثل الفهرس الشهرى Monthly Catalog للمطبوعات الحكومية الأمريكية ، ولكن بعض المكتبات تجعل هذه الفئة مستقلة بجميع عملياتها كالاقتناء والفهرسة والمراجع بقسم المطبوعات الحكومية ، والبعض الآخر يترك بعض هذه العمليات مرتبطة مع غيرها بالأقسام التى تعمل لكل أنواع المواد .

وهناك اتجاه آخر وهو أن تعالج المطبوعات الحكومية مثل باقى المجموعة . وتتبع هذه الطريقة المكتبات التى تفضل المدخل الموزع أو التقليدى ، حيث تدمج تلك المطبوعات فى داخل المجموعة العامة . وتستخدم الفهرس البطاقى كمصدر أساسى

للوصول لمواد المكتبة . أما الاتجاه الأخير ، فهو الجمع بين الاتجاهين السابقين ، حيث تفصل مجموعة المطبوعات الحكومية فى مجموعة مستقلة مع معالجتها بطريقة التصنيف الخاصة بها ، وتختار مجموعة من تلك المطبوعات وتدمج داخل باقى المجموعة العامة لمواد المكتبة وتعالج مثلها .

ويمكن القول أنه عندما كان عدد المطبوعات الحكومية معقولا بالنسبة لمجموعات المكتبات ، فإن هذه المواد لم تحظ بمعاملة خاصة وأُدمجت داخل المجموعة العامة للمكتبات ، ولكن مع النمو المضطرد فى عدد تلك المواد ، وثقل العبء الذى تشكله فى إعدادها مثل باقى مواد المكتبة ، بدأ التنبه إلى الطبيعة الخاصة لهذه الفئة من المواد من حيث كميتها والمعلومات الموجودة بها . ومن هنا بدأت تطرح الأفكار التى تنادى بفصل هذه المجموعة عن باقى مواد المكتبة ، كمحاولة لا يجاد حل يتناسب مع هذا الوضع . وبالطبع قوبلت هذه الأفكار فى بدايتها بالمعارضة ، ثم تحولت إلى مناقشات موضوعية تتناول مزايا وعيوب كل من الاتجاهين .

وقد بدأت هذه الأفكار الجديدة تظهر فى الكتابات منذ أوائل القرن العشرين ، فقد كتب William Reinick مبكرا فى عام ١٩٠٠يؤيد مبدأ فصل مجموعة المطبوعات الحكومية ، وعزز رأيه بأن معظم المستفيدين يتذكرون عادة اسم السلسلة فقط لمعظم المطبوعات الحكومية ، وعارض بشدة استخدام نظم التصنيف الموضوعية مثل ديوى لتلك المطبوعات وقال أنها تكسر الوحدة الداخلية لمطبوعات الهيئات المتعددة . وأن تشتت هذه المطبوعات يقلل بشدة من سهولة الوصول اليها . وبعد ٦ سنوات كتبت Adelaide Hasse رئيسة قسم الوثائق بمكتبة نيويورك العامة، وواحدة ممن أعدوا «خطة تصنيف مراقب الوثائق » بأن مكتبة نيويورك العامة كان لها منذ أوائل هذا القرن مجموعة وثائق حكومية منفصلة ، وأن إدارتها كانت ناجحة ، وأن مكتبة لوس انجلوس العامة كان لها أيضا نظامها الخاص فى ترتيب تلك المجموعة منذ عام ١٨٩٥ . أما Mary Hartwell وهى مفهرسة بمكتب مراقب الوثائق فقد كتبت مقالة عام ١٩١٥ أوضحت فيها الفرق بين المدخلين ، وقد أقرت مدى أهمية التجميع الموضوعى لكل مواد المكتبة التى لها نفس المحتوى متجاورة على الرفوف . كما أقرت بأن هذه

أفضل ماتكون بالمكتبات الصغيرة ذات الرفوف المفتوحة خاصة تلك التى بها مجموعة صغيرة من الوثائق الحكومية . كما بينت أيضا أنه من عيوب الادماج والتصنيف الموضوعى ، تفتيت مطبوعات الهيئة الواحدة وصعوبة تصنيف المواد التى تشتمل على أكثر من موضوع أساسى . وقد انتهت Hartwell إلى أن المكتبات الصغيرة ذات المجموعة المحدودة من المطبوعات الحكومية ، أفضل لها أن تستمر فى استخدام الادماج بالمدخل الموضوعى الموزع ، أما بالنسبة لمكتبات الإيداع والمكتبات الكبيرة التى بها مجموعة ضخمة من المطبوعات الحكومية ، فيجب أن تتبنى الطريقة المنفصلة ، وأن تستخدم نظام تصنيف مراقب الوثائق . وفى عام ١٩٢١ كتب George Hibbard مقالة أوضح فيها فشل الفهارس البطاقيةللمكتبات كأداة للوصول لمجموعة الوثائق بالمكتبة . كما أكد أيضا أن مميزات استخدام الفهرس الشهرى Monthly Catalog لاتقتصر على الوصول إلى ما تقتنيه المكتبة فى مجال معين من تلك المطبوعات ، بل إلى معرفة ما نشرته الهيئات الحكومية فى هذا المجال . وقد ساعدت الافكار المتضمنة فى هذه المقالات القديمة على إثارة التعارض الذى ظهر فى الثلاثينيات بالنسبة للطريقة التى يجب اتباعها فى تنظيم المطبوعات الحكومية [1] .

وقد عكست الكتابات خلال الثلاثينيات والأربعينيات الاهتمام المتزايد بتحديد أفضل الطرق لتنظيم المطبوعات الحكومية . وقد ظهرت فى هذا الشأن مقالات كثيرة منها ما يؤيد المدخل المنفصل ، ومنها ما يرتبط بنتائج الدراسات المسحية التى تعرضت لكيفية تناول المكتبات لهذه المشكلة . وعلى أى الأحوال فقد كان العامل الاساسى فى إثارة المناقشة ، هو الزيادة الهائلة فى عدد الوثائق التى تتلقاها مكتبات الإيداع عن طريق مكتب الطبع الحكومى . ومثال على التزايد المستمر فى عدد تلك الوثائق ، أنه فى عام ١٩٠٠ كانت مكتبة الإيداع تتلقى فى المتوسط ٤٤٠ مطبوعا من الحكومة الفيدرالية . زادت هذه الكمية فى عام ١٩٣٠ فبلغ المتوسط أكثر من ٤٣٠٠ مطبوع ، وفى خلال أربع سنوات فقط كانت أكثر من ٥٠٠٠ مطبوعا . ولم يتراجع هذا الاتجاه

---

(1) Waldo, Micheal . " An historical look at the debate over how to organize federal government document in depository libraries " . - Government Publications Review . - Vol . 4, No. 4 (1977) . - P. 319 - 320

فى الزيادة المضطردة لعدد المطبوعات ، فقد قفز عدد المواد التى تتلقاها المكتبات فى عام ١٩٦٠ من مكتب الطبع الحكومى إلى أكثر من ١٢٠٠٠ مطبوع . والعامل الثانى الذى ارتبط بذلك تماما ، هو نفقات تمثيل المطبوعات الحكومية فى الفهرس البطاقى . وكما أشرنا من قبل ، فقد كان المدخل الموزع بالفهرس البطاقى مستخدما كأداة أساسية للوصول إلى المطبوعات . ونظرا للزيادة المضطردة فى عدد الوثائق ، فقد شك كثير من المكتبيين فى الجدوى العملية للوسيلة التقليدية ، وبدأوا يعتمدون على الأدوات الببليوجرافية وعلى أمين مكتبة الوثائق للوصول إلى تلك المواد (١) .

وقد أوضحت الدراسات المسحية التى أُجريت خلال الثلاثينيات ، أن عددا كبيرا من المكتبات يتبع المدخل المنفصل . ومن هنا يمكن أن نقرر بحق أنه فى الثلاثينيات نشأ المدخل المنفصل لمجموعة المطبوعات الحكومية ، وكان لدى المكتبيين أكثر من طريقة لتنظيم الوثائق ، وذلك على الرغم من أن بعض المؤلفين قد أخذ موقفا محايدا لهذه الطرق خلال فترة الثلاثينيات والأربعينيات . ومثال ذلك Lucille Pandell، فقد ذكرت أن واحدا من أهم مميزات المدخل المنفصل ، كان إتاحة الفرصة لأمناء المراجع فى أن يصبحوا على معرفة كافية بالوثائق . وقد افترضت أن هذا العامل قد أثر فى نوعية الخدمة المرجعية . كما تعتقد أيضا بقلة معاناة العملاء عند استخدامهم للمواد الحكومية عند وضع مطبوعات هيئة معينة معا ، وعند وضع المطبوعات الحكومية كلها فى مكان واحد . وحيث إن المدخل المنفصل لا يتطلب تصنيفا موضوعيا ، فهو يحفظ وحدة مجموعة الوثائق . وقد أشارت أيضا فى مقالة أخرى إلى أنها كانت غير راضية تماما عن المدخل المنفصل . كما أقرت أنه من الممكن أن يكون الأفضل أن تمثل كل المواد الحكومية بالمكتبة فى الفهرس البطاقى ، ولكنها أضافت أن ذلك يمكن أن يستهلك الوقت ويكون مكلفا . وأضافت أيضا أن الكشافات يمكن أن تستخدم كملاحق للفهرس البطاقى ، مع تسليمها بأن الكشافات وحدها غير كافية . ومن هنا فقد ركزت على الحاجة لأمناء وثائق من أجل التخصص فى خدمة الوثائق الحكومية. وفى ١٩٤١ كتبت Ruth Erlandson مقالة قدمت فيها ملخصا جيدا لأسباب وجوب

(1) Ibid . p . 321

استخدام ، أو عدم استخدام بعض الإجراءات لتنظيم المطبوعات الحكومية . ولسوء الحظ فهذه المقالة مثل معظم الكتابات الأخرى ، لم توفر الأسانيد التى تدعم أراءها(١).

إن العامل الذى منع كثيرا من المكتبيين من الوصول إلى تقييم أكثر تدعيما لمشكلة تنظيم المطبوعات الحكومية ، هو أنه لم يكن بين المناقشات التى دارت خلال الثلاثينيات والأربعينيات إلا القليل فقط المدعم بالاستنتاج الواضح من الدراسات العملية . ومن المحتمل أن هذا السبب هو الذى جعل بعض الكتاب برفض تدعيم مدخل محدد وأن الآراء والمقترحات هى التى سادت المناقشات . ومثالا لذلك فقد سلم كثير من المكتبيين بأن المدخل المنفصل كان بسبب أن التصنيف الموضوعى يبعثر مطبوعات الهيئة ، وهم يعتقدون أن ذلك قد أعاق كثيرا من المستفيدين .

وفى الجانب الآخر ادعى المكتبيون الذين يؤيدن الطريقة الموزعة أن رفض المدخل الموضوعى قد سبب كثيرا من المضايقة لمعظم مستفيدى المكتبة . ولم يقدم أى من الجانبين الأساس الذى يشير إلى حاجات وعادات المستفيدين فى هذه المقالات ، ولكن كلامن الجانبين قد افترض أن إجراءاته كانت أكثر تلبية لحاجات المستفيدين . ومن هنا فإن الأدب خلال الثلاثينيات والأربعينيات قد قدم لنا عددا من المناقشات والآراء عن السبب فى ضرورة اتباع المكتبة طريقة معينة فى تنظيم مطبوعاتها الحكومية ، ولكن الأدب لا يستند إلى حاجات المستفيدين اللازمة لتدعيم تلك الفروض (٢).

ولم يبرز كيان الوضوح العلمى لأى من المدخلين الكبيرين خلال الخمسينيات وأوائل الستينيات . وعلى أية حال . . فقد أظهرت الدراسات المسحية التى تمت خلال هذه الفترة ، أن كثيرا من المكتبات الكبيرة قد تبنت المدخل المنفصل . وقد اختلفت قليلا الآراء التى دعمت الطريقة المنفصلة خلال هذه الفترة عن تلك التى تقدمت فى الثلاثينيات والأربعينيات ، فقد قال William Barr مثلا أن السرعة وقلة التكاليف

(1) Ibid p. 323
(2) Ibid P. 323 - 324 .

لمعالجة المطبوعات الحكومية ، بالإضافة إلى خبرة أمناء الوثائق ، هى أكثر من تعويض عن العيوب الصغيرة التى تعيب المدخل المنفصل . كما ادعى أن الغالبية العظمى من المستفيدين الذين شاركوا فى المسح ، قد فضلت المجموعة المنفصلة للمطبوعات الحكومية . ولكنه لم يذكر عدد ونمط المستفيدين الذين شاركوا فى المسح . هل اعتمد على آراء مئات المستفيدين ممن لهم خلفيات واحتياجات مختلفة ؟ ، أم اعتمد على عدد قليل من المستفيدين الذين يمثلون فقط قليلا من الاهتمامات المحددة ؟ . ومن الإضافات القليلة إلى الآراء القديمة ما ذكره Edward Levitt من أنه بسبب خبرة أمناء الوثائق فى هذا المجال ، فانهم لم يقدموا فقط خدمة مرجعية ممتازة للأسئلة المحددة، ولكنهم استطاعوا أيضا أن ينشطوا تقدير دور وقيمة المواد الحكومية للمستفيد . ويعتمد هذا الرأى على الفرض القائل بأن كمية التعامل مع المواد الحكومية ، قد أثرت بصورة مباشرة فى نوعية المهارات المرجعية لأمناء المكتبات . ومن المرجح أن المميزات الاقتصادية للمدخل المنفصل كانت سببا هاما فى تفسير شعبية هذه الطريقة ، بل إن قليل من الكتاب فى هذه الفترة قد ادعوا بأن هذا العامل كانت له الأهمية الأولى [1] .

أما الجديد خلال الخمسينيات فهو ما عكسه الأدب فى تلك الفترة ، من تعرف الكتاب على المدخل المنفصل جزئيا كبديل هام لتنظيم المواد الحكومية . وقد أشارت الدراسات المسحية التى أُجريت خلال الثلاثينيات أن قليلا من المكتبات قد تبنت فعلا هذه الطريقة ، ولكن الأدب لم يعكس شعبتيها حتى الخمسينيات . إن السبب فى شعبية هذه الطريقة صعب التحديد ، لكن العامل الوحيد الذى يمكن تغليبه هو إرغام بعض المكتبيين على تبنى المدخل المنفصل أو المدخل الموزع . يمكن أن يكون هذا التردد نتيجة لغياب الوضوح الذى يقر أيًا من الطرق . كما يمكن أن يعتمد أيضا على عوامل اقتصادية أو تنظيمية خالصة . وكانت النتيجة ظهور الوضع الوسط الذى يمثل فشل كل من الطريقتين فى إرضاء احتياجات بعض أفراد مجتمع المكتبات .

ويختلف مقدار امتداد المواد الحكومية الموزعة داخل المجموعة العامة إلى حد كبير . وعلى سبيل المثال، فقد تعرفت Anne Markley على ضروة وضع وثائق مفتاحية فى

(1) Ibid P. 324

مناطق مختلفة من المكتبة ، ولكنها ذكرت أن هذه الحالات يجب أن تعتبر استثناءات ، وأن تقف عند الحد الأدنى . وقد ركزت على أن تلك المواد التى تحركت من منطقة الوثائق يجب أن تكرر بأى شكل فى مجموعة المطبوعات الحكومية المنفصلة وقد أكدت على أنه إذا لم تتبع إجراءات التكرار هذه ، فإن الوحدة الأساسية لمجموعة الوثائق يمكن أن تدمر . وعلى أى الأحوال ، باستثناء المدخل المنفصل جزئيا ، لم يتغير الجدل فى الخمسينيات وأوائل الستينيات حول أفضل الطرق لتنظيم وإدارة المطبوعات الحكومية ، عنها فى الثلاثينيات والأربعينيات ، فقد تميزت المناقشات أيضا بنقص الوضوح وضعف تأييد الطرق الكبيرة .

لقد أوضح قليل من الدراسات المسحية التى أجريت فى فترة أواخر الستينيات وأوائل السبعينيات ، أن غالبية الهيئات التى تم الاتصال بها تتبنى المدخل المنفصل . كما أن الكتابات التى تقيم السمات العامة للمداخل الكبيرة للتنظيم ، والتى كتبت فى تلك الفترة قليلة . وهناك قليل من المقالات هى التى تشتمل على بيانات يمكن أن تؤيد الفروض والآراء الموجودة . أما معظم الأدب فهو إما أن يركز على نقص معين للمدخل المنفصل بدون تقديم حلول واقعية ، أو أن يقدم أراء عن معالجة مشكلة خاصة . ولم يوصِ إلا عدد قليل من الكتابات صراحة بضرورة تبنى المكتبات للطريقة الموزعة ، وربما يكون ذلك بسبب المميزات الاقتصادية المفترضة للطريقة المنفصلة [1].

وفى محاولة لتطوير المدخل المنفصل جزئيا من أجل تفادى أكبر قدر من العيوب ، والحصول على أكبر قدر من المميزات ، قامت مكتبات جامعة هيوستون بالولايات المتحدة بوضع نظام يسهل الوصول إلى مجموعة مختارة من المطبوعات الحكومية خلال أداة المكتبة التى يرجع إليها غالبا مستفيد والمكتبة وهى الفهرس البطاقى . إن فكرة فهرسة المطبوعات الحكومية ليست فكرة جديدة ، ولكن الجديد هو إجراءات الفهرسة التى تختلف عن الفهرسة المعتادة للوثائق فى ناحية هامة . وهى أن رمز مكان الوثيقة ورقم تصنيف مراقب الوثائق ، يوضع فى الفهرس العام فى مكان رقم الطلب .

(1) Ibid P. 325 - 326

ويتيح هذا الإجراء عدم تكرار المواد التى يراد تمثيلها فى الفهرس البطاقى ، وذلك بجعل رقم طلبها فى الفهرس البطاقى هو الرقم الذى رتبت به ضمن المجموعة المنفصلة . وسواء ذهب المستفيد إلى الفهرس العام ، أو الكشافات المطبوعة للوثائق ، فسوف يُوجه إلى رقم تصنيف مراقب الوثائق ، وهو الذى رتبت به الوثائق على الرفوف . وليس الهدف من ذلك إعداد بطاقات لكل المنفردات ، ولكن تسهيل الوصول إلى أكثر ما تشتد الحاجة إليه بحسب ما يسمح الوقت . ويتم الحصول على نسخة من تلك البطاقات من مصادر متعددة . أول هذه المصادر هو بطاقات مكتبة الكونجرس المطبوعة خاصة لتلك المواد ، التى كانت فى الفهرس الشهرى ، والتى تحمل رقم بطاقة مكتبة الكونجرس . والمصدر الثانى هو بطاقات الفهرسة المشاركة بمرصد معلومات OCLC . إلى جانب أن مكتب الطبع الحكومى قد بدأ فى مايو سنة ١٩٧٦ فى ادخال كل فهرسته الجارية فى OCLC . ومن هنا فان كل نسخ الفهرسة متاحة بالاتصال المباشر لكل المواد التى يفهرسها مكتب الطبع الحكومى تباعا . بالاضافة إلى ذلك ، ابتداء من إصدار يوليو ١٩٧٦ تطبع مداخل الفهرس الشهرى فى شكل بطاقات مشتملة على رؤوس موضوعات مكتبة الكونجرس ورقم ضبط †OCLC لكل التسجيلات(١) .

لقد ذكر كثير من المؤلفين مزايا وعيوب مجموعة الوثائق المنفصلة فى مقابل المجموعة الموزعة ، ولكن هذه الطريقة التى اتبعتها مكتبات جامعة هيوستون تجمع عديدًا من المزايا معا . ويمكن أن نقيم تلك الإجراءات فيما يلى :

المزايا :

١) يمكن لمستفيدى المكتبة أن يجدوا الوثائق المختارة مباشرة فى بطاقة الفهرس ، بدون أن يضطروا إلى الرجوع إلى كشافات الوثائق .

٢) يمكن لمستفيدى المكتبة الذين يرجعون للكشافات المطبوعة للوثائق ، أن

---

(1) Myers, Judy E.and Helen H. Britton. " Government documents in the public card catalog : The Iceberg surfaces " - - Government Publications review . - Vol. 5 , No .3 (1978) . - P. 311 - 312 .

يتوجهوا إلى أماكنها على الرفوف ، حيث يمكن أن نستخدم أى رقم نريده فى بطاقات الفهرس العام ، لكن كشافات الوثائق المطبوعة غير قابلة للتغيير .

٣) يمكن للمستفيد الذى يتوجه إلى مجموعة الوثائق من خلال بطاقة الفهرس العام، أن يجد مواد أخرى مفيدة فى مجموعة الوثائق .

٤) يمكن إتاحة الوثائق فور تسلمها ، حتى إذا كان هناك تأخر فى الفهرسة ، أو فى إنتاج البطاقات للفهرس، فيمكن وضع الوثيقة مباشرة على الرفوف تبعا لرقم تصنيفها . ويمكن الوصول إليها باستخدام الكشافات ، وبالتجول بين المجموعة وكل الوسائل التقليدية الأخرى للعثور على الوثائق .

٥) تظل مجموعة الوثائق معا ، فلا يجد المستفيدون صعوبة فى معرفةمكان وثيقة معينة . ففى مجموعة الوثائق المقسمة بواسطة خطتين تصنيف أو أكثر ، لا يعرف فيها مكان أى شيء ، الا القليل من مستخدمى قائمة رفوف الوثائق . ويواجه مستخدم الوثائق مغامرة إضافية فى معرفة مكان المواد المطلوبة ، حتى أنه يمكن أن يشعر أن العثور على مواد المكتبة ، هو نوع من اللعب التى تغير بها المكتبة القواعد .

٦) إن احتياجات المكتبة ليست فى شراء نسخ إضافية من الوثائق فقط ، بل فى فهرسة وتصنيف النسخ المشتراة من أجل تسهيل إتاحتها .

٧) يمكن لأمين مكتبة الوثائق أن يقدم خدمة أفضل . . فأمين الوثائق يستاء ، وله العذر فى ذلك ، لأن أفضل مافى مجموعته قد انتقل إلى المجموعة العامة المصنفة ، تاركة الحثالة خلفها . ويصبح من الصعب على مكتبى الوثائق أن يساعد مستفيدى المجموعة . ومن المثبط للهمة أن يشرح باستمرار سبب عدم وجود بعض المواد الموجودة فى الفهرس الشهرى وفى المكتبة ، فى مجموعة الوثائق . وهو يتلقى حقيقة بيانات عن وجود وثائق فى أثناء إجراءات الفهرسة أو إعادة التصنيف ، ولكنها يمكن ألا تكون متاحة وقت الحاجة إليها .

العيوب :

١ ـ لا توضع الوثائق مع باقى مواد المكتبة المصنفة ، وعلى ذلك فلا توضع المواد على

الرفوف معا بحسب الموضوع . حيث أن وضع المجموعة على الرفوف بحسب الموضوع ، هو السبب الرئيسى الذى تشتت من أجله مجموعة الوثائق .

٢ ـ يمكن أن يعتقد المستفيدون خطأ ، أن كل الوثائق موجودة فى الفهرس البطاقى ، وذلك عيب حقيقى ولكنه عيب ثانوى ، لأن المستفيدين يبحثون فى الفهرس العام أصلا من أجل المواد التى تملكها المكتبة ، وليس من أجل تلك المواد التى لاتدخل الفهرس ، مثل النشرات ، وسلاسل المفردات التى لا تحللها المكتبة . وسوف يوجد دائما بعض المستفيدين الذين يفشلوا فى التعامل مع الفهرس العام . وهؤلاء فقط يمكنهم أن يلجأوا للمساعدة الشخصية من أمناء المكتبة .

وهنا يمكن القول أن كمية المواد التى تفهرس ، يمكن أن تحدد بالوقت المتاح وبالميزانية . . فإتاحة الفهرس تكون للوثائق المختارة فقط ، ولكن باقى الوثائق متاحة كما هى من قبل . وسوف تختلف أيضا أولويات فئات المواد التى تمثل فى الفهرس العام من مكتبة لأخرى ، ولكن هناك اقتراح ببعض الفئات التى يمكن أن توضع فى الاعتبار لتضمينها فى الفهرس العام ، وهى :

١ ـ مطبوعات المؤسسات التى لا يعرف عدد لا بأس به من مستفيدى المكتبة أنها هيئات حكومية .

٢ ـ مختارات من سلاسل المنفردات فى مجالات اهتمامات خاصة لمستفيدى المكتبة ، حيث سيكون هناك أهمية معينة لبطاقات الموضوع لهذه المواد .

٣ ـ المواد التى تطلب للشراء أو للإعارة بين المكتبات ، والتى تكون موجودة فعلا فى مجموعة الوثائق .

٤ ـ وثائق مشتراة من ميزانية موضوع معين .

٥ ـ الوثائق غير الموجودة فى مكانها المنتظم على الرفوف ، أى الموجودة فى قاعة المراجع ، ومكتبات الفروع . . الخ .

٦ ـ الوثائق التى أوصى بها المستفيدون لمدخل الفهرس .

٧ ـ المواد الراجعة التى اختارتها هيئة المكتبة .

وقد لمس المكتبيون بهذه المكتبات كثيرا من إيجابيات تطبيق هذا النظام منذ المراحل الأولى لتشغيله . فقد ارتاح المكتبيون لبطاقات المطبوعات الحكومية الممثلة فى الفهرس البطاقى والتى أفادتهم فى حالات كثيرة وساعدتهم على اختيار المادة المطلوبة بدقة . كما اعتاد المستفيدون أيضا على الانتقال من الفهرس مباشرة إلى رفوف الوثائق للبحث عن رقم تصنيف مراقب الوثائق للمادة المطلوبة . بالإضافة إلى ذلك فهناك عديد من المستفيدين الذين اكتشفوا وجود المجموعة الواسعة المستقلة بالمكتبة ، بل وأصبح من السهل الوصول إليها من جانب كل مجتمع مستفيدى المكتبة [١].

وأخيرا يمكن القول أن كل المناقشات والجدل الذى تناول تنظيم المطبوعات الحكومية بالمكتبات ، لا يكاد يخرج عن هذا الإطار . فإما أن يؤيد الرأى أيا من الطريقتين ، محاولا تغليب مزاياها على الأخرى ، وإما أن يقف موقفا محايدا ، فيذكر مزايا وعيوب كل من الطريقتين ، تاركا لكل مكتبة أن تختار ما يتناسب مع وضعها الخاص المتمثل فى كمية المواد الحكومية المقتناة ،و اجراءات وسياسة وميزانية المكتبة ، وكفاية وكفاءة العاملين بها ، وطبيعة المستفيدين واتجاهاتهم . وما يخرج عن هذين الاتجاهين ، هو ما يحاول التوفيق بين مزايا كل من الطريقتين لتجنب أكبر قدر من العيوب ، وذلك باتباع إجراءات متنوعة تختلف من موقف لأخر ، وتبعا للوضع الخاص للمكتبة أيضا ، ومايراه القائمون على أمرها .

الإعداد :

يتبادل التأثير كل من تنظيم مجموعة المطبوعات الحكومية وإعدادها بسبب الترابط المباشر بينهما ، فالطريقة المنفصلة تصنف دائما بهيئات الإصدار كما تعتمد على الكشافات المطبوعة إلى حد كبير ، فلا تعد بطاقات فهرسة لكل المجموعة أما الطريقة الموزعة ، فتستخدم خطط التصنيف الموضوعية ، كما تمثل كل المواد فى الفهرس البطاقى العام للمكتبة ، بل إن ظهور الطريقة المنفصلة يرجع بالدرجة الأولى إلى إمكانية تطبيق

---

(1) Ibid P. 312 - 314 .

نظم التصنيف بهيئات الإصدار ، واستخدام الكشافات المطبوعة التى تتبع هذه النظم فى ترتيبها . وقد نشأت هذه الطريقة أصلا لمواجهة الأعداد المتزايدة من المطبوعات الحكومية التى تتلقاها المكتبات، والتى غالبا ما ينقصها الوقت الكافى والموظفون لمعالجتها مثل باقى المواد ، والتى يمكن لها مع المجموعة المنفصلة أن تعالج تلك المطبوعات بشكل أسرع للاستخدام . وهناك بعض المشاكل التى تتعلق بإعداد المطبوعات الحكومية ، والتى تواجه المكتبات سواء أكانت تتبع الطريقة المنفصلة ، أم الطريقة الموزعة . فالكشافات المطبوعة لا تغطى كل المطبوعات الحكومية التى تتلقاها المكتبات ، ومن هنا تضطر المكتبات التى تتبع الطريقة المنفصلة أن تعد بطاقات وأحيانا نظم تصنيف للمطبوعات التى لا تشملها الكشافات . وبالطبع تواجه المكتبات التى تتبع الطريقة الموزعة ، مشاكل دائمة ناتجة من صعوبة إعداد بطاقات لتلك المواد بسبب تعقدها وعدم وضوح بياناتها الببليوجرافية .

وقد دار الكثير من الجدل والمناقشات المتعلقة بمداخل الهيئات للمطبوعات الحكومية. فبينما كانت القواعد الانجلو أمريكية للفهرسة تُدخل تلك المطبوعات تحت التقسيمات الادارية ثم الهيئات ، كانت القواعد الألمانية لا تعترف بالمدخل الهيئة وتدخلها بالعنوان . وبالطبع كان البحث عن تلك المطبوعات فى القوائم التى تتبع القواعد الألمانية فى إعدادها صعبا ، خاصة تلك التى لا تعد مداخل إضافية بالهيئات. وفى هذه الحالات يكون البحث مرهقا فى هذه القوائم ، حتى مع معرفة عناوين المطبوعات المطلوبة ، خاصة إذا كان البحث عن عنوان يكثر استخدامه فى هذه المطبوعات ، مثل « التقرير السنوى » ، فالبحث هنا يتطلب مراجعة كل المطبوعات التى تحمل هذا العنوان ،وهى كثيرة جدا ، بل وأحيانا ما يتم وضع المطبوع تحت المدخل الهيئة ، وهذا بالطبع يسهل الوصول إلى المطبوع ، إلا فى حالات أن يكون التنظيم الأساسى المتبع هو الترتيب المصنف دون الإشارة إلى مدخل الهيئة فى كشاف مستقل . وهذا يتطلب كثيرا من الجهد للوصول إلى المطبوع . ويمكن أن يوضح ذلك مدى خطأ محاولة توجيه المدخل الرئيسى تحت العنوان لكل المطبوعات الحكومية والدوريات والسلاسل من وجهة نظر خدمة المراجع . . فالأكثر عمليا من أجل

المستفيد أن يُعد المدخل الرئيسى لكل دوريات ومنفردات المطبوعات الحكومية تحت التقسيم الإدارى ، ثم الهيئة ، أفضل من دخولها تحت العنوان . ومن هنا فقد تضمن بيان المبادىء الصادر عن « المؤتمر الدولى عن مبادىء الفهرسة ١٩٦١» ، رقم ٩ الخاص بمدخل الهيئات والذى يشتمل على ثلاثة أقسام فرعية تتعلق بالحكومات والهيئات الحكومية . فالقاعدة (9.1) هى التى تحدد الهيئة ، والقاعدة (9.44) تتعلق باسم الدولة والقاعدة (9.5)تختص بضرورة دخول الدساتير القوانين والمعهدات تحت اسم الدولة . و هذه القواعد توضح شكل وطريقة تسجيل الكيانات المشتركة . وأصبح من الضرورى مراجعة كل القواعد السابقة لصدور هذا البيان فى ضوء المبادىء التى تضمنها . وهذا هو ما دعا إلى مراجعة القواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة . وقد تضمن الاقتراح المقدم إلى منسق المائدة المستديرة للمطبوعات الحكومية بالجمعية الأمريكية للمكتبات مايلى : « تواصل الحكومات على كل المستويات النمو فى التعقيد . وتحتاج قواعد فهرسة المطبوعات الحكومية كما جاء فى القواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة إلى المراجعة»[١] .

ولا يقف حد مشكلة مداخل المطبوعات الحكومية ، بالاتفاق على اعتماد المدخل الهيئة لتلك التى لا يكون لها مؤلف شخصى ملحوظ جدا . فقد تفجر عديد من المشاكل التى لا يسهل حلها إلا بتوافر معلومات إدارية دقيقة عن الهيئات الحكومية بالدول المختلفة . فعلى الرغم من أن الأدلة الحكومية وأدلة الولايات أيضا موجودة فى كثير من الدول منذ وقت مبكر نسبيا ، إلا أن هذه الأدلة المتابعة تشير فقط إلى الهيئات المتخصصة الموجودة فى وقت محدد ، ولم يظهر فى فترات حديثة نسبيا سوى القليل من أدلة الهيئات الحكومية القومية ، من أجل تقديم المعلومات الحديثة للدراسات ولممارسة الإدارة العامة[٢] . فقد اصبح لعدد قليل من الحكومات إلى جانب الولايات المتحدة ، دليل بالهيئات الحكومية ، وأكثر من ذلك ، ففى حالات قليلة مثل جمهورية ألمانيا

---

(1) Childs, james Bennett. " Government Organization , Key to government Publications " - The Herald of Library Science.- Vol . 13 (July - October 1974) . - P. 232 - 234 .

(2) -------------- " Government Publications (documents)" .- In : Encyclopedia of Libray and information Science. - New York : Marcel Dekker , 1968 . - Vol . 10, P. 42 ,

الاتحادية وبريطانيا وطبعا الولايات المتحدة الامريكية ، توجد سلاسل منفردات عن الهيئات المتنوعة للحكومة [1]، إلا أن هناك كثيراً من الدول التى لا يقف حد تلك المشكلة بها عند قصور التغطية الكاملة والحديثة لأدلة هيئاتها الحكومية ، بل يتعدى ذلك إلى التغيير المستمر فى أسماء بعض تلك الهيئات ، إلى جانب تقسيم البعض منها إلى أكثر من هيئة مستقلة ، وإدماج أكثر من واحدة فى هيئة جديدة . وهذا ما يزيد من صعوبة تتبع اسم الهيئةومراحل تكوينها على مر السنين .

بالاضافة إلى الصعوبات الخاصة بمداخل المطبوعات الحكومية ، توجد مشكلات تعقد البيانات الببليوجرافية لتلك المطبوعات وصعوبة تحديدها ، فكثير من المطبوعات الحكومية ما يصدر فى سلاسل متشابكة ومعقدة إلى درجة يصعب معها تحديد السلسلة الأساسية والسلاسل الفرعية وتفريعاتها ، والتى كثيرا ما يحدث بها من الإدماج والتفريع وتغيير العناوين ما يسبب الحيرة الشديدة للمفهرسين . كما يلاحظ أيضا أن كثيراً من المطبوعات الحكومية تصدر فى شكل نشرات ، أو مواد ذات قيمة وقتية ، ويكون من المكلف جدا للوقت والجهد والنفقات أن تعد بطاقات فهرسة كاملة لكل من تلك المواد . كما أنه لا يمكن تجاهل تلك المواد التى تشتمل فى كثير من الأحيان على مواد بحثية ذات قيمة كبيرة لحالات معينة . كما أنه نظرا لعدم وجود هيئة مركزية واحدة تقوم بطبع وإصدار كل المطبوعات الحكومية داخل الدولة ، تصدر هذه المواد فى تنوعات تفتقد المعيارية فى أشكالها ومحتوياتها ومدى اكتمال ووضوح بياناتها الببليوجرافية . وهذا مما يسبب صعوبة التعرف على تلك البيانات واستخدامها بصورة دقيقة .

وتقوم المكتبات بمحاولات متعددة للتغلب على تلك المشاكل ، وذلك عن طريق التعاون فيما بينها من أجل رفع مستوى الأداء والتوفير فى الوقت والجهد والنفقات . مثال ذلك ما تقوم به مكتبة الكونجرس من التعاون مع مكتب الطبع الحكومى . فى إعداد قائمة استناد للهيئات . وقد بدأ هذا التعاون فى عام ١٩٧٨ ، ثم اتسع المشروع فى تغطيته فى العام التالى ليشمل أسماء الأشخاص . وقد زادت الاستنادات التى

---

(1) Childs, James Bennett. " Government Organization, Key to government Publications" .- the Herald of Library Science.- Vol. 13 (July 2 October 1974) .- p. 231

عولجت فى عام ١٩٧٩ فبلغت (٧١٦٣) استنادا بزيادة قدرها ٣٢٤ ٪ عن عام ١٩٧٨ . وابتداء من ديسمبر ١٩٧٩ تم إعداد المداخل التى قدمها مكتب الطبع الحكومى وتبين أنها تكرر المداخل التى أعدتها مكتبة الكونجرس من قبل ، لاختزانها فى «الملف الآلى لاستنادات الأسماء : Automated Name Authority File (ANAF) » كتسجيلات مراجعة . وقد قامت مكتبة الكونجرس بتدريب العاملين فى مكتب الطبع الحكومى ، لتكوين شكل المداخل حسب الطبعة الثانية من القواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة (قاف ٢ : AACR 2) . وقد واصل مكتب الطبع الحكومى ومكتبة الكونجرس حوارهم ، لطلب تفسيرات عامة لقواعد الفهرسة الوصفية للمنفردات[1] .

كما تجسدت جهود مكتبة الكونجرس لإقامة تنسيق تعاونى مع مكتب الطبع الحكومى لفهرسة المطبوعات الفيدرالية ، فى قرار مكتبة الكونجرس فى يناير ١٩٨١ بقبول الفهرسة الوصفية لمكتب الطبع الحكومى بدون تغيير لكل الوثائق . أما فيما يتعلق بالضبط الببليوجرافى للمطبوعات الفيدرالية ، فإن مكتبة الكونجرس قررت تضمين التسجيلات المقرؤة آليا التى ينتجها مكتب الطبع الحكومى فى داخل سجلاتها الآلية . فقد كانت مكتبة الكونجرس تكرر دوريا جهود الفهرسة لمكتب الطبع الحكومى فى ذلك الوقت لحوالى ٣٠٠٠ من بين ٣٠,٠٠٠ مطبوع مفهرس كل عام من جانب مكتب الطبع الحكومى ، وذلك مع إضافة رؤوس الموضوعات وأرقام التصنيف الخاصة بمكتبة الكونجرس، ومن هنا فلا تتضمن فهارس المكتبة بطاقات لـ ٢٧,٠٠٠ عنوان كل عام لا يتم اختيارها للفهرسة الكاملة بمكتبة الكونجرس . وبتضمين تسجيلات مكتب الطبع الحكومى فى مرصد معلومات مكتبة الكونجرس ، أصبح من السهل الوصول إلى ٢٧,٠٠٠ قطعة إيداع لا تفهرسها مكتبة الكونجرس ، ولكنها تضاف كل عام إلى مجموعتها للإيداع . وتواصل المكتبة سد العجز لفهرسة مكتب الطبع الحكومى بصفة أساسية ، بإضافة رقم الطلب لمكتبة الكونجرس إلى عدد محدود من المراجع والقطع الأخرى كثيرة الاستخدام ، التى تم اختيار نسخها لتضاف إلى مجموعتها العامة، سواء مؤقتا أو بصفة دائمة . وبدلا من وضع تصنيف مكتبة الكونجرس ،

(1) LC Annual report.- (1979). - p . 59 .

سوف تعتمد المكتبة على أرقام تصنيف مراقب الوثائق SUDOC لتنظيم مجموعتها من الوثائق الفيدرالية التى صدرت فى مجموعة الإيداع[١] .

وهناك مجال أوسع للتعاون بين المكتبات فى فهرسة المطبوعات الحكومية خلال مرصد معلومات (OCLC) وذلك بقيام أى من المكتبات المشتركة باعداد تسجيلات للمواد التى تصلها ولم يسبق إعداد تسجيله لها من جانب أى من المكتبات الأخرى . ولكن عدم قيام OCLC بمراجعة تلك التسجيلات المعدة من جانب عدد كبير من المكتبات، أدى إلى وجود مستويات متفاوتة لجودة الفهرسة . فقد سادت فكرة وجود مصدر سريع ورخيص لبيانات الفهرسة ، من أجل سرعة معالجة المنفردات للاستخدام بالمكتبات . وهذا ما يضطر عدد كبير من المكتبات إلى عمل تحقق لسجلاتها لمواجهة عدم الدقة والإبهام فى مراصد المعلومات الضخمة مثل OCLC، حيث إن إجراءات ميكنة التسجيلات الببليوجرافية بالمكتبات ، ينبغى أن تعتمد على دقة بيانات هذه التسجيلات وهذا هو السبب فى ارتفاع نفقات ميكنة السجلات فى هذه الفترة .

وقد حدث تطور هام فى السنوات الماضية لا تاحة فهرسة ذات نوعية جيدة للمطبوعات الحكومية للولايات المتحدة فى شكل مقرؤ آليا ، فقد قام مكتب الطبع الحكومى بخطوة فعالة فى هذا الشأن ، حيث بدأ فى مارس ١٩٧٦ بإنتاج الفهرس الشهرى فى شكل (فما MARC II:II) ، وإدخال هذه التسجيلات المفهرسة إلى مرصد معلومات OCLC[٢]. ويعد مكتب الطبع الحكومى دوريا بيانات فهرسة بلغت فى هذه الفترة حوالى ٣٠,٠٠٠ عنوان كل عام . وقد وضعت هذه البيانات فى شكل مقروء آليا طبقا لمعايير نوعية قومية للفهرسة الوصفية ، كما تتضمن معلومات عن إمكانية الإتاحة فى شكل مصغر . ومن المتوقع أن يعمل مكتب الطبع الحكومى فى القريب العاجل بالتعاون مع مكتبة الكونجرس ، بإعداد قائمة رؤوس موضوعات مخصصة لمكتب الطبع الحكومى ، وسوف تقبل مكتبة الكونجرس القائمة المنتجة .

---

(1) " National Program for aquisition and cataloging . " - LC aquisition trends . - No .10 (September 1981) . - P. 3-4 .

(2) Buch , Joseph, and Cathy Sagendorf . " The Superin tendent of Documents ' Publication reference File (PRE) " - In : Government Publications Review. . - Vol . 5, No . 4 (1978) .- P. 423 .

ولا توجد خطة لمكتب الطبع الحكومى فى أن يستخدم رقم تصنيف مكتبة الكونجرس فى أى الأحوال بسبب كثير من التعقيدات المتوارثة (1) . وقد أجريت دراسة جدوى عن فهرسة المقتنيات الجارية لمجموعة الإيداع الاختيارى للمطبوعات الحكومية الأمريكية باستخدام OCLC مع الأخذ فى الاعتبار للإتاحة وجودة التسجيلات ، وطرق البحث ، ومعامل الوقت ، واحتياجات العاملين والتكاليف . وقد وجدت الدراسة أن ٩٦٪من تسجيلات المقتنيات الجارية لفترة شهر ، يمكن أن توجد فى OCLC خلال ثلاثة أشهر من وصولها ، بينما ٧٥ ٪ فقط هى التى يمكن أن توجد ما بين يومين وثلاثة أسابيع من وصولها . كما وجدت الدراسة أيضا أن حوالى ٩٩٪ من التسجيلات كانت إما مقبولة أو ذات جودة عالية ، وأنها فقط تتطلب قليل من التعديل أو الإضافة للاحتياجات المحلية ، وأن أقل من ٣ ٪ من العناوين التى وصلت هى التى تحتاج إلى فهرسة أصلية (٢) .

التصنيف :

وفيما يختص بتصنيف المطبوعات الحكومية ، فقد أشار رجل الوثائق الألمانى Friedrich Facius فى عام ١٩٥٥ إلى أن المطبوعات الحكومية هى القنطرة بين الأرشيف والمكتبات . وقد اعتمد هذا التعبير على خبرته فى إعداد قائمة إيجاد لمطبوعات الولايات منذ القرن الثامن عشر ، وكان ذلك خلال عام ١٩٢٢ . وقد أظهر هذا التعبير وجهة نظر لم تعرف من قبل فيما ساد وانتشر فى تصنيف المكتبة بالموضوع (٣) .

وتتضح الخطوط الأساسية لهذا النظام فى الخطة التى طبقت أولا فى الأرشيف القومى لفرنسا عام ١٨٤١ ، وكان غرض مصنف الأرشيف ابتكار نظام يهتم بالهيئة الحكومية المعنية أكثر من الموضوع، كنقطة ووحدة للبداية ، ثم تفرع هذه الوحدة إلى تفريعاتها المنطقية للأقسام والمكاتب وما يشابهها ، وفى النهاية يصل إلى تخصيص أرقام

---

(1) " Library of Congress / Government Printimg Office Federal documents Policy recommendations" - LC Infonation Bulletin. - Vol. 40, No. 15 (10 April 1981) · - P . 116

(2) Powell , M. S. ; Conrad , E.P; Johnston , D.S " The use for cataloging U. S government publications : a feasability study " .- Government Publications Review . - Vol . 14, Issue 1 (jan . 1987) . p . 72 .

(3) childs, James Benett . " Government Publications (documents) " .- In : Encyclopedia of Library and information science . - New York : Marcel Dekker , 1969 · - Vol . 10, p 42 .

للدوريات الأرشيفية المختلفة لكل وحدة إدارية . ومنذ ذلك الوقت أصبح هذا المبدأ هو الأساس ، ليس فقط لكل خطط التصنيف الأرشيفية ، ولكن أيضا لخطط التصنيف المطورة لأجل المطبوعات الحكومية . وقد زعم walton الفرض القائل بأن معظم الصعوبات التى تواجهنا مع الوثائق قد تطورت ، لأننا شعرنا بأن المطبوعات وترتيبها يجب أن يطابق الممارسة المعيارية للمكتبة . وقد قررت مكتبة الوثائق العامة للحكومة الأمريكية تصنيف مجموعتها الكبيرة من الوثائق ، بأن تتبع مبدأ الترتيب الأرشيفى فى خطة تصنيفها بدلا من الترتيب الموضوعى . وقد تطور هذا النظام فى المكتبة بعد ١٨٩٥ ، عندما أنشىء مكتب مراقب الوثائق . وقد قدم william Leander Postالمسئول عن المكتبة فى ذلك الوقت ، شرحا للنظام فى مقدمة List of Publica-tions of Agriculture Department ومثل هذا النظام يمكن تطبيقه على المطبوعات المقدمة من أى وزارة [١] .

وتقوم بعض المكتبات الكبيرة بإعداد نظام تصنيف لمقتنياتها من المطبوعات الحكومية ، خاصة إذا شملت تلك المقتنيات كثير من المطبوعات غير المتضمنه فى نظم التصنيف الشاملة للمطبوعات الحكومية المحلية ، أو الدولية ، أو بين الحكومات . وتتبع هذه الخطط نفس المبادىء الأساسية المستقرة فى نظام تصنيف مراقب الوثائق SuDoc . وقد طور Raynard Swank خطة تصنيف من أجل وثائق الولاية ، والإقليم أو المقاطعة ، والتقسيمات الإدارية فى جامعة كلورادو التى تمسكت بالتقسيم الرأسى بمكاتب الإصدار ، بدلا من التقسيم الأفقى بالموضوع . أما النظام الذى ابتكرته Ellen Jakson لترتيب الوثائق العامة بكلية الزراعة وكلية الميكانيكا فى أوكلاهوما ، فقد كان يتطور أيضا حسب البناء الحكومى وقد صمم هذا النظام بترميز كل الوثائق الفيدرالية ، ووثائق الولايات والمقاطعات والتقسيمات الإدارية ، وبين الولايات ، والأجنبية ، والدولية ، فى ترتيب هجائى بهيئة الإصدار . ويتميز هذا النظام بشموله لكل المطبوعات الحكومية التى تقتنيها المكتبة سواء على المستوى المحلى أم الأجنبى أم الدولى . وميزة استخدام هذا النظام هو إمكانية إدماج كل مطبوعات

---

(1) Dale, Doris Cruger . "The development of classification systems for government publications " .- Library Resources & Technical Service - - Vol. 13, No . 4 (Fall 1969) .- p . 472 .

التقسيمات الإدارية فى مجموعة واحدة ، ولكن يعيب هذا النظام كثرة التكاليف والوقت الضائع فى تصنيف فردى للمطبوعات الحكومية للولايات المتحدة ، بدلا من استخدام نظام مبتكر فعلا من أجلها ، وهو النظام المعمول به فى الفهرس الشهرى . أما Lena Keller فقد ابتكرت تصنيفا لمكتبة القانون بجمعية القانونيين بمقاطعة نيويورك . وقد ذكرت أن المطبوعات الحكومية ينبغى أن تصنف بالمؤلف الهيئة تماما مثل مواد القانون الأخرى . وأنه على الرغم من أن القانونيين مهتمين بالموضوع الا انه يمكن متابعة قطاع القانون من خلال قانون تقسيم إدارى بعينه ، وأن هذا التقسيم الإدارى يأخذ أسبقية على الموضوع . وقد اقترحت نظام مراقب الوثائق من أجل مدخل المؤلف، ثم يضاف «القانون» فى معالجة الأقسام الشكلية كما يلى :

١) التقارير السنوية

٢) مشروعات القوانين .

٣) الاستماع

٤) التقارير

٥) المحاضر

٦) القوانين

٧) القرارات ومجموعات القوانين .

٨) مطبوعات السلاسل .

٩) متنوعات .

وإذا فحصت هذه الخطة ، سوف ترى أن نظامها يتبع معالجة مُعدّى القوانين ، من مشروعات القوانين حتى القرارات (١) .

كما طورت مكتبة جامعة فرجينيا تصنيفا داخليا للوثائق الخاصة بالمنظمات بين

(1) Ibid . P. 473 - 472 .

الحكومات . وقد ظهرت الحاجة إلى مثل هذه الخطة عندما تقرر أن تعالج مطبوعات بين الحكومات ، مثل المجتمعات الأوروبية والهيئات المتخصصة للأمم المتحدة (والتى لا تتضمن فى كشاف وثائق الأمم المتحدة) ، بسرعة أكبر وتُخدم خلال مجموعة مركزية فى قسم الوثائق العامة بالمكتبة . وقد اعتقدت المكتبة منذ بداية المشروع أن الخطة التى تستخدم حروفا استهلالية أو ترميزا ، لها أهمية أساسية ، حيث يمكنها أن تتواءم مع الخطط الاخرى المستخدمة فعلا فى قسم الوثائق العامة ، وأن تخدم كيان « لهيئة الإصدار » . وقد تطورت الخطة بجمع بعض مبادىء خطة تصنيف مراقب الوثائق ، ورموز سلاسل الأمم المتحدة [1] .

وعند إنشاء خطة تصنيف لمجموعة « جامعة تكساس بمكتبة الباسو :

The University of Texas at El Paso Library (UTEP) » ، كان أحد الأهداف الأولية هو إعداد نظام يكون به طريقة مناسبة للتفريع ، تستخدم تحت كل وحدة سياسية أو هيئة . وقد اتفق على أن تكون الصفة الأولى فى التصنيف هى مستوى الحكومة . كما تقرر أنه سوف تستخدم المستويات الأربعة للحكومة وهى : (١) دولية ، (٢) قومية ، (٣) ولاية ، (٤) تقسيمات إدارية . وتتشابه هذه المستويات لمؤشرات الحكومة فى الشكل مع نظام الرموز الذى وضعه Jakson فى جامعة ولاية أوكلاهوما . ولكن نظام UTEP يختلف فى أنه يستخدم وحدة من الرموز سهلة التذكر، وفى أنه لا ينشىء نظامه من أجل وثائق الولايات المتحدة .

وقد حكم تطور الترميز فى بهذه الخطة ثلاث أفكار أساسية . المفهوم الأول هو ، مستويات الحكومة وقد وضعت فى فئات داخل أربعة رؤوس مبدئية ، ويقدم ترميز مخصص خلال كل هذه الفئات لكل منظمة أو وحدة سياسية . ويحفظ هذا المفهوم تماسك المطبوعات التى تصدرها الهيئات الحكومية المتنوعة كما يحفظ المفهوم الثانى وهو، الربط الداخلى ويعنى أن الشكل الأساسى لخطة التصنيف يبقى واحدا ، سواء ارتبطت بوثائق منظمة بالولايات المتحدة ، أم الأمم المتحدة ، أم تكساس الخ ... وأخيرا مفهوم

---

(1) Newsome , Walter L. " A classification scheme for publications of intergovernmental organizations " .- Library Resources & Technical Services . - Vol . 19 , No . 1 (Wintet 1975) . - P 31 .

التقسيم إلى فئات شكل الوثيقة ، وهو المستخدم لتخصيص كل وثيقة من الناحية الشكلية سواء دورية أم منفردة ، أم وثيقة رسمية ، أم مرجع . وتقوم هذه الممارسة الأخيرة لتسهيل الضبط الببليوجرافى ، وإزالةعقبات المعالجة الفنية ، وتشترك مع مفهوم حفظ الألفة والربط الداخلى خلال الأجزاء المختلفة لمجموعة الوثائق (١) .

كما يمكن الإشارة إلى بعض النظم التى نشأت وتطورت فى دول أخرى ، وكلها تتبع أيضا المبدأ الأرشيفى فى ترتيب الوثائق . أول هذه النظم هو ما يطبق فى مكتبة المطبوعات الرسمية بقسم المراجع بالمكتبة البريطانية ، التى كانت تسمى قبل يولية ١٩٧٢ قاعة أوراق الدولة ، بمكتبة المتحف البريطانى . وتتميز خطة تصنيف المطبوعات الحكومية بالمكتبة البريطانية ، ببساطة تركيب رقم الطلب . وذلك حيث يخصص لكل مطبوع رقم طلب يتكون من رمز للحروف الأولى لاسم هيئة الإصدار ، ثم تتبع الحروف برقم للإشارة إلى المحتوى الموضوعى ، وتوضع شرطة مائلة متبوعة برقم مسلسل . وتستخدم الأرقام باقتصاد ، بسبب عادة المكتبة فى معالجة المادة كجزء من سلسلة كلما أمكن . وخطة التصنيف هذه ، أكثر مناسبة لتلك المطبوعات ، وهى أكثر تعقيدا من الخطة المستخدمة بالمكتبة الرئيسية (٢)

وقد نشأ النظام الثانى فى مكتبة الإدارة العامة بجامعة الفلبين ، وذلك عندما تلقت المكتبة منحة لبناء مجموعتها من مطبوعات جامعة الفلبين . وقد اعتمد النظام بصفة أساسية على نظام تصنيف مراقب الوثائق ، حيث طورت المكتبة خطة تصنيف وثائق الفلبين معتمدة على بناء حكومتها الحالى . وتتشابه الخطة إلى درجة كبيرة مع النظام الأمريكى . أما النظام الثالث ، فقد نشأ فى مكتبة السكرتارية المركزية فى نيودلهى التى أنشئت فى عام ١٩٠٠ . ويعتبر أساس خطة التصنيف للمجموعة الكبيرة من المطبوعات الحكومية بالمكتبة ، هو الترتيب بهيئة الإصدار أيضا . وتشتمل هذه الخطة أيضا على رموز للمناطق الإقليمية والولايات (٣) .

---

(1) Siler - Regan , Linda, Charler R. McClure , and Nancy Etheredge. "Non - SuDa classification : a new procedure" . - Library Resources and Technical Services . - Vol . 20 , No . 4 (Fall 1976) . - Passim

(2) Green , Stephen P. " The State Paper room of the Britian Museum " .- Government Publications Review " . - Vol . 1 , No . 1 (1973) . - P . 63 .

(3) Dale , Doris Cruger . op . cit . p . 475 .

ويمكن الإشارة على مستوى العالم العربى إلى تلك الخطة التى نشأت وتطورت فى المكتبة المركزية لجامعة الرياض ، والتى يرجع تاريخ إنشائها إلى عام ١٩٧٤ . فقد أنشأت المكتبة فى عام ١٩٧٧ قسما للمطبوعات الحكومية كأحد أقسام الخدمة الفنية لعمادة شئون المكتبات بالجامعة . وقد بدأ القسم منذ إنشائه يهتم بإعداد نظام لتصنيف مقتنياته من المطبوعات الحكومية المحلية والأجنبية والدولية . ولذلك فقد كان خط الترتيب الأول جغرافيا بالدولة ، أو بالمنظمة ، ثم يتم التقسيم فى داخل الدولة أو المنظمة بالهيئات وتفريعاتها ، وبعد ذلك يتم تخصيص الشكل حسب نوعيات المطبوعات. وبالإضافة إلى هذه الخطة، تطبق خطة تصنيف مراقب الوثائق على المطبوعات الحكومية للولايات المتحدة ، وخطة تصنيف الأمم المتحدة على مطبوعاتها . حيث لا يتعارض استخدام هاتين الخطتين لمطبوعاتها مع القواعد العامة لخطة التصنيف بقسم المطبوعات الحكومية . وقد تم شرح خطة التصنيف الخاصة بقسم المطبوعات الحكومية ، فى مقدمة « فهرس المطبوعات الحكومية » الذى أصدرته المكتبة كأداة لضبط مقتنياتها ولإرشاد القراء . (١)

وقد كان من الطبيعى أن تبتكر كل من مكتبة عصبة الأمم ومكتبة الأمم المتحدة ، نظم للتصنيف تعتمد على هيئة الإصدار . وعلى أى الأحوال فقد طورت كل من هاتين الهيئتين سلسلتين منفصلتين من الرموز ، واحدة للوثائق الرسمية تعتمد على هيئة الإصدار ، وواحدة للمطبوعات التى تباع معتمدة على تصنيف موضوعى . وقد صممت أرقام البيع أساسا لمساعدة المكتبيين . وكانت أرقام البيع لمطبوعات عصبة الأمم ، مخصصة أيضا لغير مطبوعات البيع ، ولهذا فهى تغطى تقريبا كل الوثائق ، ولكن ذلك لم يكن الحال مع مطبوعات الأمم المتحدة ، ومن هنا فإن تلك الأرقام غير كافية للاستخدام لأغراض الترفيف . وقد استمر نظام التصنيف الأول للوثائق الرسمية لعصبة الأمم منذ بدايتها فى يناير . ١٩٢٠ ، وحتى إبريل سنة ١٩٢١فقط . وهو يعتمد على البناء التنظيمى للعصبة ولكن خصصت أرقام عشوائية لكل هيئة بدلا من

---

(١) جامعة الرياض . عماده شئون المكتبات . فهرس المطبوعات الحكومية : مقتنيات المكتبة المركزية / اعداد قسم المطبوعات الحكومية والتوثيق . ـ الرياض : جامعة الرياض ، عمادة شئون المكتبات ، 1980 . ـ صفحات متفرقة من المقدمة .

استخدام رموز هجائية ،ثم تغيرت الخطة فى إبريل ١٩٢١ ، فأصبح الرقم يُخصِص لكل مطبوع اسم الهيئة التى أعُد المطبوع من أجلها ، بدلا من اسم الهيئة التى أعدت المطبوع كمدخل أساسى . وقد تطور هذا النظام داخل خطة رمزية أكثر تعقيدا (١) . وقد نشر هيكل الخطة الحالية لوثائق الأمم المتحدة فى يناير ١٩٤٦كأول وثيقة للجمعية العامة . وروجعت الخطة عدة مرات كلما اتسعت منظمة الأمم المتحدة ، وصدرت الطبعات التى تلت منفصلة لكل هيئة عضو بالمنظمة . وفى سبتمبر ١٩٥٢ صدرت طبعة مبدئية بعنوان ، " Consolidated list of United Nations documents series symbols" وهى التى حلت محل كل الطبعات السابقة ، ثم ظهرت الطبعة الأخيرة من خطة التصنيف فى عام ١٩٦٥ . قد أعطت Brenda Brimmer وصفا مفصلا لنظام سلسلة الرموز فى موجزها الإرشادى الممتاز . وهى مثل خطط التصنيف الأخرى للوثائق الحكومية ، فالنظام يحاكى البناء التنظيمى للأمم المتحدة وأقسامها ليعكس بصفة عامة هذا البناء (٢).

يتضح لنا من هذا العرض أن خطط التصنيف الخاصة بالمطبوعات الحكومية ، شبيهة بتصنيف التسجيلات العامة فى الأرشيف ، حيث يعتمد الترتيب فيها على هيئات الإصدار ، وليس على الترتيب الموضوعى السائد فى تصنيف مواد المكتبة . وفى الحقيقة أن هذا الترتيب يمثل تصنيفا مناسبا للتعامل مع الكم الهائل للمطبوعات الحكومية ، وهو قادر فى معظم الحالات وليس دائما ، على التناول بالسرعة والكفاءة من خلال نظام مناسب للفهرسة والتصنيف .

---

(1) Dale , Dorris Cruger . op . cit . p . 476.
(2) Ibid . P. 478 - 479 .

الفصل الخامس

الإتاحة واستغلال المعلومات

تمهيد:

لا تقف خصوصية وضع المطبوعات الحكومية بالمكتبات عند هذا الحد ، ولكنها تمتد أيضا إلى خدمة هذه الفئة من المطبوعات . . فهذه المطبوعات غير مألوفة لأكثر المستفيدين ، ولا يمكنهم بسهولة الوصول إلى المعلومات التى يطلبونها ، حيث إنها تتطلب خبرة معينة للتعامل معها . ولهذا نجد أمناء المكتبات غير المدربين للتعامل مع هذه المطبوعات ، غالبا مايتهربون من العمل مع هذه المجموعة ، أو أن يقتصر دورهم على مجرد إرشاد القراء إلى طريقة تنظيم المجموعة ، أو إلى مطبوع معين يطلبونه . كما أن نقص الإعداد لأمناء المكتبات للعمل مع مجموعة المطبوعات الحكومية ، عن طريق وضع مقررات دراسية للمطبوعات الحكومية بمعاهد ومدارس المكتبات ، يخلق أجيالا من أمناء المكتبات غير مدركين للأهمية الخاصة لهذه الفئة من المطبوعات ، ولا لطبيعة المعلومات الموجودة بها وكيفية الحصول عليها ، ولا لتقديم خدمة مكثفة تستغل طاقة المعلومات الكامنة بداخلها . وتتضافر كل هذه العوامل مجتمعة فى عدم تقديم الخدمة المناسبة لمثل هذه المجموعة ، وهذا ما يجعلها غالبا مجموعات قليلة الاستخدام أو مضيعة تماما .

ويجب أن يأخذ تضمين المطبوعات الحكومية فى التدفق الرئيسى لخدمات المكتبة ، أولوية فى هدف كل من الحكومات والمكتبات فى إتاحة المعلومات التى تنتجها الحكومة

لجمهور المستفيدين ،حيث إن المطبوعات الحكومية على كل المستويات القومية والمحلية والدولية ، مصدر عظيم للمعلومات فى كل مجالات المعرفة . وفى نفس الوقت فمن المعروف أن المطبوعات الحكومية يحتمل أن تكون أكثر ما يهمل ، وأقل ما يستفاد به من مصادر المعلومات بالمكتبات . ويكمن السبب الأساسى لهذا التناقض فى النقص الشائع لإدراك الجمهور بوجود مطبوعات حكومية يمكن أن تكون ذات قيمة بالنسبة لهم . كما يرجع قلة اهتمام المكتبات بالإنتاج الكبير للمطبوعات الحكومية ، إلى المهمة المكلفة للضبط الببليوجرافى وصيانة المجموعة . وليس أدل على قلة اهتمام المكتبات بالحصول على تلك الفئة من المطبوعات ، مما ذكره Fry من أن أقل من ٤٪ من مكتبات الايداع الامريكية هى التى طلبت أن تتلقى توزيعا كاملا لـ ١٢٠٠٠ عنوان التى تدرج سنويا على أنها متاحة لمكتبات الإيداع . كما أنه لم يصل «مشروع تسهيل إرسال الوثائق : Documents Expediting Project» إلى العضوية الكاملة من المكتبات التى ترغب فى شراء الوثائق الحكومية التى تنتج خارج مكتب الطبع الحكومى . و بالإضافة إلى ذلك، فليس أدل على قلة استخدام المطبوعات الحكومية التى تصل إلى المكتبات مما ورد فى تقرير الطابع العام « Public Printer » الذى قدمه للشهادة قبل الكونجرس ، والذى أشار فيه إلى أنه لا يستخدم فى الواقع اكثر من ٣ ـ ٥٪ من تلك الوثائق التى تصل إلى المكتبات [1] .

وتتناسب الخدمة المقدمة من جانب المكتبة ، مع استخدام واستغلال مجموعة المطبوعات الحكومية تناسبا طرديا . فكلما زادت الخدمة وتنوعت صورها وارتفعت كفاءتها ، كلما ساعدت كل تلك الأمور على ارتفاع استخدام المعلومات والبيانات المتضمنة فى مقتنيات المكتبة من المواد الحكومية . وتتنوع الخدمات وتتدرج من مجرد إرشاد القارىء إلى مطبوع معين يعرف مسبقا عنوانه والهيئة المصدرة له ، إلى الإجابة على أسئلة مرجعية بسيطة تتعلق بمعرفة مواد صادرة فى مجال معين أو لهيئة معينة أو فى فترة معينة ، إلى نوعيات من الأسئلة المرجعية تتطلب استشارة أكثر من مصدر للاجابة عليها ، حتى تصل إل نوعيات أخرى من تلك الأسئلة الموسعة تتطلب من أمناء الوثائق إعداد دراسة مبسطة تتضمن الإجابة الوافية على تلك الأسئلة . وبالطبع سوف

---

(1) Fry , Bernard M. " The question of over -Production of government documents" . - Government Publications Review .- Vol. 1, No . 3 (1976) .- p.v.

تؤثر كفاءة أداء تلك الخدمات على مستوى الخدمة ، وبالتالى على الإقبال عليها من جانب الجمهور .

كما يعتمد حجم الخدمات المقدمة وتنوعاتها وكفاءتها ، على عدة عوامل تنبع من الوضع الخاص بكل مكتبة على حدة ، فالمكتبة الكبيرة ذات المجموعة الضخمة ، التى تغطى مجالات واسعة ، يتوفر لديها من مصادر المعلومات مالا يتوفر لغيرها من المكتبات الصغيرة ذات المجموعة المحدودة . كما أن المكتبة التى تملك العدد الكافى من العاملين المؤهلين والمدربين للعمل مع الوثائق ، والمدركين لأهمية المطبوعات الحكومية كمصادر للبحث ، يمكنها أن تتيح الاستغلال الأمثل للمعلومات الموجودة بتلك المواد، أفضل من تلك التى لا تملك هذه الخبرات البشرية الضرورية للتعامل مع هذه النوعية من المطبوعات . كما أن نوعية المستفيدين ،سواء باحثين أم غيرهم ، وطبيعة المجالات الموضوعية التى يبحثوا فيها ، ومدى مثابرتهم للحصول على المعلومات المطلوبة ، بالاضافة لخبرتهم فى التعامل مع المطبوعات الحكومية ، تختلف أيضا من مكتبة لأخرى . وبالإضافة إلى كل تلك العوامل ، لا ينبغى أن نغفل الدور الإعلامى الذى تقوم به المكتبة ، لتعريف جمهورها بوجود هذه المجموعة من المطبوعات ، والتى يمكن أن يوجد بها معلومات أو مواد تهمهم .

كما تعتمد المكتبة فى تأديتها للخدمات التى تقدمها ، على مجموعة من الأدوات التى تؤثر بصورة مباشرة فى نوعيات تلك الخدمات وكفاءتها . وتتمثل هذه الأدوات فى أبسط صورها فى الفهارس البطاقية أو المطبوعة ، التى يمكن من خلالها معرفة ما تقتنيه المكتبة فى مجال معين أو لهيئة معينة ، أو حتى معرفة ما إذا كانت المكتبة تقتنى عنوانا محددا أم لا . وتلى الفهارس فى الأهمية ، القوائم الببليوجرافية التى تحصر الإنتاج الحكومى فى نطاق معين ، حيث يمكن من خلالها التعرف على ماصدر من تلك المطبوعات تمهيدا لمعرفة مدى إمكانية وطريقة الحصول على المواد المطلوبة منها . وتأتى فى المرتبة التالية الكشافات المطبوعة ، تلك التى تحلل محتويات المطبوعات الحكومية ، والتى تسهل على الباحث التعرف على المواد التى تشتمل على المعلومات التى يطلبها . ويأتى على قمة هذه الأدوات الكشافات المحسبة بإمكانياتها غير المحدودة . وبالطبع يمكن لكل الأدوات السابق ذكرها ، أن تكون فى الصورة التقليدية المطبوعة أو بالصورة الآلية ،

ولكن آلية التكشيف يمكنها أن توفر إلى جانب السرعة والكفاءة التى يمكن توفرها لباقى الأدوات ، إمكانيات فائقة لا يسهل - بل ولا يمكن أحيانا - الحصول عليها بالطرق التقليدية . وبالطبع سوف تؤثر مدى دقة وكفاءة وشمول أى من تلك الأدوات، على مستوى الخدمات المقدمة من خلالها .

الخدمة :

لا يمكن وضع بيان كامل بالإجراءات التى يمكن تطبيقها بشكل متساوٍ على كل المطبوعات الحكومية على كل المستويات ، بدون الأخذ فى الاعتبار السمات الخاصة لكل منها ومشاكلها . وكون المطبوعات الرسمية ذات أصل واحد ، لا يعنى أن تمتد هذه العمومية إلى الاتاحة والوصول إليها . وعلى سبيل المثال ، لا توجد بالولايات المتحدة مكتبة تقتنى بصفة دورية مجموعة كاملة من المطبوعات الحكومية على كل المستويات ، بل إن اقتناء المطبوعات الحكومية الفيدرالية حتى من خلال مكتبات الإيداع ليست شاملة ، وفى معظم الحالات تمثل هذه المطبوعات المختارة أقل من نصف المطبوعات الفيدرالية المتاحة من مكتب الطبع الحكومى . ولا يُقتنى خارج الولاية إلا قسم صغير فقط من المطبوعات التى تصدرها الولايات . ويقتنى نصف عدد المكتبات القليل مما يصدر من المطبوعات الفيدرالية . كما أن اختلافات الممارسة بين الوحدات الحكومية المختلفة فى الطبع والتوزيع والاعلان، تمثل تحديًا خاصًا لأمناء المكتبات فى الاختيار والاقتناء وخدمة المجموعة التى توافق الحاجات المتوقعة لجمهورها [1] .

وقد وضعتAnne Boyed فى طبعة ١٩٤١ من United States government publications ملحقا بعنوان :ـ Promoting use of government publications وقد ناقشت فيه إعداد المطبوعات كمتغير للاستخدام ، حيث تقتضى الخدمة المرجعية الناجحة والكافية ، وجود مكتبيين لتوجيه الاقتناء ، ولتلقى وإعداد المطبوعات الحكومية الجديدة أيضا . فعندما يتلقى قسم المراجع كل المطبوعات ويعدها ، يجد استخداما موسعا لهذه المواد المرجعية . إن الهدف هو تحسين العمل المرجعى مع

(1) Fry , Bernard M. " Government Publications and the Library : Implicaion for change " . - Government Publications Review .- Vol . 4 , No . 2 (1977) . - p. 112 .

المطبوعات الحكومية باستخدام أدوات الاسترجاع كالفهارس والببليوجرافيات والكشافات وكشافات الدوريات العامة المناسبة . ويعتمد الاستخدام العريض للمطبوعات الحكومية ليس فقط على التسجيلات الداخلية وأدوات الإيجاد ، ولكن أيضا على نمط الدعاية الذى تقوم به المكتبة . وينبغى أن يعلن عن هذه المصادر مثل باقى مقتنيات المكتبة ، وذلك خلال المعارض الخاصة ، وتضمينها فى القوائم وفى عرض الكتب . كما يجب بأن يطابق اختيار المطبوعات الحكومية احتياجات عملاء المكتبة . ولمضاعفة الاستخدام ، ويجب أن يُختار المكتبيين بعناية للعمل مع هذه المطبوعات حتى تُوظف المجموعة بصورة جيدة(١) .

وحيث أن الوضع الخاص لكل مكتبة ، ينعكس بصورة مباشرة على نوعيات الخدمة المقدمة أو المطلوبة وعلى طبيعة المشكلات التى تواجه أمناء الوثائق ومحاولات التغلب عليها فى كل منها . فسوف أشير إلى خبرات بعض هذه المكتبات فى هذا الشأن . لقد شرحت رئيسة قاعة القراءة بالمكتبة البريطانية Eve Johanson خبرة مكتبة المطبوعات الرسمية فى تقديم الخدمة المرجعية للمطبوعات الحكومية . فذكرت أنه بعد أن أصبحت قاعة أوراق الدولة بمكتبة المتحف البريطانى ، هى مكتبة المطبوعات الحكومية بالمكتبة البريطانية ، أصبح للعمل المرجعى فيها بعدان : البعد الأول هو شكل العمل المألوف فى مساعدة الأشخاص المستعلمين وكذلك فى الإجابة على الأسئلة التى تصل بالتليفون أو بالبريد ، وهى قليلة ، إلى جانب صيانة مجموعة العمل المرجعى بالطبع . أما البعد الثانى ، فيتمثل فى إقامة استخدام لمجموعات المكتبة خلال جمهور واسع ، وذلك بالاعلان عن مصادر المكتبة ومجموعاتها ، وإيجاد الطرق لتوسيع الخدمات إلى مدى أكبر. وحيث إن المكتبات فى المملكة المتحدة وفى أوروبا قد اتجهت إلى حصر سياستها الاقتنائية فى الدوريات القومية الهامة والعريقة ، وفضلوا ترك اقتناء الأعمال الأكثر تخصصا من المطبوعات الرسمية الأجنبية ، ومن المواد التى لا تنشر مركزيا ، لمكتباتهم القومية . فهذا يعنى أن مسئولية المكتبة البريطانية واضحة فى الاستغلال العميق لمقتنياتها الفريدة ، كما يعنى هذا أيضا ضرورة التعريف بالمطبوعات التى لا تُعرف قيمتها فى الغالب ، حيث لا يصادفها المستفيدون فى باقى المكتبات . وينطبق هذا

(1) Hernon, Peter . op . cit . p 40 .

على المطبوعات الحكومية البريطانية وبنفس القدر على المطبوعات الحكومية الأجنبية(1).

وهناك ثلاث سمات لوضع المطبوعات الحكومية بالمكتبة البريطانية ، وهى التى تنعكس على طبيعة العمل بخدمة المجموعة ، تتعلق السمة الأولى وهى الأكثر أهمية ، بعدم كفاية الضبط الببليوجرافى للمطبوعات الرسمية . حيث لا توجد دولة تصدر قائمة كاملة بمطبوعاتها الرسمية . وإذا كانت هذه المشكلة ذات أهمية متزايدة فى الغرب ، فهى مشكلة حادة خارج الغرب . وذلك مع زيادة الانحراف عن ضبط مركزى لجهود النشر الحكومى ، وتزايد وجود وثائق من نمط « شبه منشورة » أى غير مطبوعة .

وتكاد نسبة ما يتناوله المكتب الدائم لصاحبة الجلالة الآن تصل إلى أقل من ٣٠٪ من المواد الحكومية البريطانية . كما يتسرب الكثير جدا من المطبوعات الرسمية من القنوات المركزية للنشر والبيع والتسجيل الببليوجرافى ،بما فيها قنوات الدعاية بالصحف . ونتيجة جزئية لهذا ، تميل الخدمات الثانوية المنشورة فى ببليوجرافيات المنفردات إلى تجاهل المطبوعات الرسمية . وهذه السمة يجب أن يناضل معها المكتبى فى أية دولة .

أما السمة الثانية فى هذا البلد ، فهى الصعوبات التى كانت تكتنف إدارة المجموعة القومية خلال القرن العشرين . كانت قاعة أوراق الدولة فى الفترة ١٩١٠ حتى ١٩٦٦ غير قادرة على فهرسة أية مطبوعات حكومية فيما عدا المطبوعات المعروفة جدا . وقد تم تصحيح هذا الوضع فى ١٩٦٦ عن طريق نظام الفهرسة الرخيصة السريعة ، ولكن معظم المجموعة لم يظهر فى الفهرس العام وهو الأداة الرئيسية للقراء ، ولافى الفهرس العام للمتحف البريطانى للكتب المطبوعة British Museun general catalogue : of printed books » وهو السجل الأساسى للمجموعة المستخدم خارج المكتبة . ونتيجة لتراكمات الفهرسة هذه ، ضاع كثير من وقت العاملين فى إيجاد المواد غير المفهرسة ، حيث لا يمكن متابعة الاستفسار المرجعى فقط من خلال الرجوع إلى

---

(1) Johanson , Eve . " The reference work of the British Library official publications library " . - Government Publications Review . - Vol . 3 , No . 4 (1976) . - p . 272 .

الفهارس والأعمال المرجعية المنشورة ، ولكن ينبغى استشارة تسجيلات المقتنيات القديمة وكثيرا ما يحدث الرجوع إلى الرفوف . وهذا ما يمكن أن يقوم به العاملون غالبا ، حيث يمكنهم أن يقوموا بمتابعة موضوع السؤال قبل الزيارة القادمة للقارىء ، أو أن يكتبوا إليه بمعلومات إضافية ومراجع ، وكل هذا وقت ضائع . كما يفترض أن يكون القارىء لديه الوقت للانتظار ، ولكن هذا هو كل ما يمكن عمله [1] .

السمة الثالثة هى تعدد أشكال المطبوعات الحكومية ، بدرجة تربك المستفيد ، خاصة مع مطبوعات معينة ، وهى التى تظهر عادة فى مجموعات ، بعضها يكشف وبعضها لا يكشف . كما لا يستطيع القارىء أن يعرف المواد التى لا تفهرس منفصلة بسبب ظهورها كمنفردات ضمن سلسلة . ولا يعرف أيضا الكشافات المتاحة ، ولا البدائل الموجودة للكشافات . وترتبط هذه السمة فى جزء منها بطبيعة المكتبة القومية ، ونطاق عملياتها ووضع المطبوعات الرسمية خلالها . فالمكتبة البريطانية تقتنى مجموعة عامة كبيرة وواسعة ومعظمها فى مخازن مغلقة ، كما تضطر لاستخدام كثير من مقتنياتها الموضوعة خارجها ، أى أن عملياتها موسعة أكثر منها مكثفة . وتمثل المطبوعات الرسمية استثناء من هذا ، حيث يوجد مكتبيون متخصصون لكل الوظائف المرتبطة ، والمخازن مصنفة ، وتتجه العمليات إلى السرعة . وعلى الرغم من أن هؤلاء المكتبيين غير قادرين على تناول أى تكشيف تحليلى . فلا توجد سجلات للخدمة المرجعية السريعة ولا مداخل موضوعية ، ولكن يوجد فقط فهرس مؤلف حيث يكون المدخل بأسماء الدول ، ومداخل فرعية بأسماء الوزارات وتفريعاتها . كما لا يمكن فهرسة الأعمال الصادرة فى سلاسل منفصلة . وهذا يعنى بالطبع أن معظم التقارير البرلمانية لاتفهرس منفصلة ، على الرغم من عدم وجود كشافات مطبوعة . وبهذا يمكن لمكتبة المطبوعات الرسمية أن تقدم بعض المساعدة المتخصصة ولكن فى حدود ضيقة . ويفترض المدخل القديم لمكتبة لمتحف البريطانى أن يكون لدى القارىء درجة من المعرفة عن المواد التى يحتاجها ، وهى التى تنقص معظم مستفيدى المطبوعات الحكومة بشكل واضح ، ووظيفة الأمناء هى القيام بالعمل المرجعى لمساندتهم .

وتذهب المساعدة المرجعية المقدمة أبعد من مجرد مساعدة بسيطة مع الفهارس

---

(1) Ibid p . 273 .

والأعمال المرجعية ، إنها تتطلب مشاركة عقلية معقولة من جانب العاملين فى تفسير المجموعات . لقد طورت المكتبة محتوى عملها التقليدى المألوف مع طلبة البحوث وهم الذين ما زالوا يمثلون معظم القراء . إن المهمة الأولى هى تحديد هؤلاء المستفيدين المحتملين ومتطلباتهم واختلاف المدخل الذى سوف يطلبونه ، ثم جذبهم والاعلان عن خدمات المكتبة ، وإنشاء تنظيم جديد متميز للمكتبة البريطانية . إن الطريقة المتبعة الآن للوصول إلى هؤلاء المستفيدين المحتملين تكون من خلال المكتبيين المتخصصين الذين يخدمونهم ، بتحريك الاهتمام لخدمات المطبوعات الحكومية من خلال الحديث الموجه إلى المجموعات الخاصة وبوسائل الدورات القصيرة والمقصودة . أما الخدمات التى تحاول المكتبة تطويرها فى هذه المرحلة فهى أساسا خدمة تقديم الإجابة عن طريق التليفون ، حيث يمكن للمستفيد الاتصال من أى مكان ، بالإضافة إلى خدمة الاستنساخ ، كما تقوم المكتبة بتوفير نسخ من المطبوعات الحكومية التى لا تقتينها ، من أجل تدعيم خدمات الاستنساخ لقسم الإعارة بالمكتبة البريطانية[1] .

كما ينعكس أيضا الوضع الخاص لمكتبة الكونجرس ونوعيات المستفيدين بها ، على نوعيات الخدمات التى تؤديها . وتتلون هذه الخدمات بصبغة السمات الخاصة لفئة معينة من فئات المطبوعات الحكومية ، إذا خصصت تلك الخدمات لإحدى هذه الفئات . وتحظى فئة المطبوعات الحكومية الدولية بمكتبة الكونجرس ، بنوعية خاصة من الخدمات حتى لقد خصص أحد أقسام الخدمة بالمكتبة لتقديم خدماتها لأعضاء الكونجرس ، وذلك على الرغم من عدم فصل المطبوعات الحكومية الدولية فى مجموعة خاصة ولكنها تدمج مع المجموعة العامة للمكتبة . وتتمثل المسئولية الأولى للمكتبة فى تقديم خدمة البحث والمراجع والإعارة إلى أعضاء الكونجرس . وتحال معظم أسئلة الكونجرس المتعلقة بالأمم المتحدة والمنظمات الدولية ، إلى « قسم الأعمال الأجنبية لخدمة بحث الكونجرس: Foreign Affairs Division of the Congresional Research Service » حيث يتم تناولها بصفة عامة من جانب محللى البحث . ومن الممكن أن يتطلب سؤال الكونجرس إعداد دراسة كاملة ، مثال ذلك سؤال عن تاريخ

(1) Ibid p . 273 - 275 .

جهود تعديل ميثاق الأمم المتحدة ، أو معلومات جارية عما يحدث فى الجمعية العامة حول نزاع كمبوديا . ويمكن أن يتطلب سؤال آخر تجميع قائمة ببليوجرافية مثلا لمطبوعات الأمم المتحدة عن استخدام الكمبيوتر . كما يمكن أن يجاب على سؤال آخر بتقديم نسخة من وثيقة أو أكثر ، محتمل أن تكون عن موضوع رفع مرتب ومعاش الموظف الدولى [1] .

ومن المشكوك فيه أن تعالج الأسئلة من غير أعضاء الكونجرس والمتعلقة بالهيئات الدولية ومطبوعاتها ، من جانب الباحثين فى المبنى من أجل استشارة فهرس المكتبة واستخراج رقم الطلب للمطبوعات ، من أجل إحدى قاعات القراءة الواسعة بمكتبة الكونجرس . ولا يستشار أمناء المكتبة فى كل وقت لا ستخدام أعمال ثابتة مثل الكتاب الإحصائى السنوى ، بل يتدخل أحد العاملين عندما تكون هناك مشكلة معقدة للمعلومات .

وبصفة عامة ، يؤدى تعقد المواد الدولية ونقص تكشيف موضوعى جيد لها ، إلى عدم استغلال توثيق الهيئات الدولية بشكل كاف . وتعالج الأسئلة الواردة من غير أعضاء الكونجرس ، عن طريق وحدات معقدة ، ولكن بشكل أساسى عن طريق أقسام المراجع العامة والفهرس الموحد وقسم مراجع الهيئات الدولية للمراجع العامة ، وقسم الببليوجرافيا وقسم الدوريات . أما الأسئلة المتعلقة بالموضوعات العلمية فى نطاق الوكالات الدولية ، فيمكن أن تعالج من جانب قسم العلوم والتكنولوجيا كما ترد أسئلة إلى وحدة مراجع الفهرس الموحد فيجاب عليها شخصيا بالتليفون أو بخطاب ، وذلك فيما يختص بالأسئلة التى تتعلق بصعوبة الحصول على مواد دولية . أما المواد غير الموجودة خلال الفهرس القومى الموحد (NUC) ، فتحال إلى وحدة الهيئات الدولية فى الفهرس وإلى الهيئات الدولية . وفى حالات كثيرة تكون وحدة الهيئات الدولية قادرة على تقديم المعلومات الدولية اللازمة وغيرة الموجودة فى مكان آخر . وإذا لم تستطع الوحدة أن تكمل ، تحاول تدريجيا أن تساعد المستعلم أكثر من ذلك بأن تتصل بالمنظمة المصدرة للمطبوع المطلوب إذا لم يكن موجودا لديها . كما تقوم المكتبة فى هذا الشأن

---

(1) Schaaf , Robert W. op . cit . p 214

باصدار عديد من البيليوجرافيات لمساعدة الباحثين ، وهى أدوات كثيرة ومتنوعة وتغطى مجالات كثيرة [1] .

وحيث إن نوعيات الخدمات التى تقدمها المكتبة وكفاءة تلك الخدمات فى إتاحة المعلومات المتضمنة فى المطبوعات الحكومية ، تعتمد بشكل أساسى على كفاءة أمناء الوثائق وخبرتهم فى التعامل مع هذه النوعية الخاصة من المواد . يتم رفع هذه الكفاءة وتنمية تلك الخبرات ، بالإعداد المهنى لأمناء المكتبات الذى يسير فى قناتين متوازيتين ومتلازمتين . تأخذ القناة الأولى مسارها خلال عقد الدورات التدريبية لأمناء المكتبات ، سواء على المستوى الفردى لمكتبة واحدة ، أو على مستوى محلى لعدد من المكتبات . وتعقد بعض هذه الدورات لإعداد بعض أمناء المكتبات العاملين فى أقسام أخرى بالمكتبات ، للعمل مع مجموعة الوثائق المنفصلة أو لتقديم الخدمة المرجعية لتلك المواد . كما يعقد البعض لآخر من أجل تنمية مهارات العاملين فعلا مع هذه المجموعة ، عن طريق إطلاعهم وتدريبهم على الاتجاهات الحديثة والخدمات المطورة ، لإمكانية تنفيذها فى مكتبهاتهم حسبما تسمح الحالة الخاصة لكل مكتبة . وتتطلب هذه الدورات التدريبية على اختلاف فترات امتدادها ، أن يكون لدى الدارسين خلفية كافية عن العمل فى المواقع المختلفة بالمكتبات ، حتى يسهل عليهم التعرف على الفروق الواضحة فى أساليب التعامل مع مجموعة المطبوعات الحكومية عنها فى المواد المكتبية الأخرى .

وتتخذ القناة الثانية مسار تدريس مقررات دراسية بمدارس المكتبات ، تتعلق بجانب أو بآخر من الطبيعة الخاصة للمطبوعات الحكومية من أجل تقديم أفضل إتاحة لمحتوياتها . وقد تبين من فحص تدريس المصادر المرجعية والمطبوعات الحكومية فى مدرسة مكتبات بجامعة الينوى ، أنه ابتداء من ١٨٩٥ بدأت ببليوجرافية المطبوعات الحكومية تأخذ مكانها ضمن المصادر المرجعية . وقد كان التركيز فى ذلك الوقت على المطبوعات المرجعية والكشافات المتخصصة ، بحيث أمكن للطلبة أن يشركوا المطبوعات الحكومية عندما تكون ضرورية مع المدى الواسع للعمل المرجعى . وقد

---

(1) Ibid p . 214 - 215

اطلعتهم مقررات المراجع على هذا الموضوع ، الذى بدأ يتخذ بعدا أكبر فى أوائل العقد الأول من القرن العشرين ، من خلال تدريس مقرر منفصل للوثائق العامة .

وفى العقد الثانى من القرن العشرين ، أضيف إلى المناهج مقرر إضافى بعنوان «وثائق الدولة والتقسيمات الإدارية والوثائق الأجنبية » . ولم تركز المقررات فقط على فهم بناء ووظائف الحكومة ، ولكن أيضا على معرفة تلك المصادر المرجعية الضرورية للوصول إلى ثروة النشر الحكومى . ولهذا كان التأكيد على المصادر المرجعية أكثر من الخدمة . وقد ركزت الامتحانات على الممارسة ، بالإضافة إلى تركيزها أحيانا على تقييم المواد التى يحتاج إليها لبناء المجموعة . وفى العقد الثالث من هذا القرن ، كان يطلب منهم بيان المطبوعات الحكومية التى تحتاجها مكتبة عامة ، وإعداد توصيات للتصنيف والترتيب والاختيار . وكذلك بيان بالمطبوعات التى ينبغى أن توضع فى قاعة المراجع ، وعن الكشافات التى يحتاج إليها لاستخدام المطبوعات الحكومية .

أما فى العقد الرابع فقد ركز مصممو المقررات المنفصلة للوثائق بمدارس المكتبات وكذلك المقررات الأخرى التى تغطى الموضوع ، على الاستخدام المرجعى للمطبوعات الحكومية [1] . أما فى الوقت الحاضر فلا تكاد تخلو المقررات الدراسية فى كثير من مدارس ومعاهد المكتبات ، من مقرر دراسى يتناول المطبوعات الحكومية من أحد أو كل جوانبها . وعلى مستوى العالم العربى يوجد على سبيل المثال مقرر دراسى عن المعلومات الحكومية يدرس بقسم المكتبات والمعلومات فى جامعة الملك عبد العزيز بجدة . كما تضمنت خطة التطوير لمقررات قسم المكتبات والوثائق بجامعة القاهرة فى منتصف الثمانينيات ، مقررا منفصلا لتدريس المطبوعات الحكومية لطلبة الامتياز شعبة المكتبات . وفى هذا الشأن يقرر Caldwell أن كل نظام معلومات بالمكتبة ، سوف يكون قلب التعليم فى مجتمع المستقبل. ولهذا فنحن نحتاج أن نفحص بناء الهيئات التعليمية ، ونرفع ميزانيتها قدر استطاعتنا ، وأن نقيم فى سياستنا الشخصية ما يلزم لجعل الباحثين والمكتبيين على السواء على اتصال مستمر بالتغييرات فى مجال المعلومات [2] .

---

(1) Hernon , Peter . op . cit . p. 38 - 39
(2) Caldwell , Lynton K. " Some problem in the use of intergovernmental documentation " . - Govern - ment Publications Review. - Vol . 6 , No . 2 (1979) . - p . 168.

الاستخدام :

إن أدب المكتبات ملىء بعبارات التحسر على نقص استخدام المطبوعات الحكومية . إلا أن الجميع قد سلم جدلا بأن المطبوعات الحكومية من كل المستويات تقدم معلومات قيّمة للغاية إلى عملاء المكتبات ومراكز المعلومات . وقد تم التوصل خلال الدراسة المسحية التى قام بها Whitbeck ، و Hernon معا ، إلى بعض الفروض كأسباب لنقص استخدام الوثائق . من بين هذه الفروض ، أن هذه المطبوعات مرتبة بتصنيف غير مألوف لمستفيدى المكتبة . ويعنى استخدام تصنيف مختلف ، فصل مجموعة الوثائق ، وهو الذى يمكن أن يطرح مشكلة سهولة وصول كل من المستفيدين والمكتبيين . إن فصل الوثائق نفسها عن أكثر المواد شعبية ، والمفهرسة والمصنفة حسب إجراءات المكتبة المعيارية ، لا يسبب فقط فصل الكم الكبير من الوثائق ، ولكن أيضا يمكن أن ينتج عددا هائلا من المداخل تحت اسم الدولة وتفريعاتها المختلفة ، مما يتسبب فى يأس مستفيدى الفهرس .

كما أن الشكل السائد لكثير من المطبوعات الحكومية ، يمكن أن يكون عاملا ضد استخدامها ، أى أن ظهورها رتيب ، وعديد منها نشرات فى شكل ورقى يجعل من الصعب الاحتفاظ بها فى تتابع . وهناك تفسير آخر لنقص استخدام الوثائق وهو الاتجاهات السلبية نحو المطبوعات الحكومية من جانب المكتبيين أنفسهم ، خاصة هؤلاء الذين يعملون فى مواقع خدمة الجمهور . فمن المفروض أن المكتبيين غير المتآلفين مع المطبوعات الحكومية ، يمكن أن يتحاشوا إحالة المستفيدين إلى استغلال تلك المطبوعات ، بل والأكثر من ذلك . . أن يعتبر البعض أن عزل الوثائق فى مجموعات خاصة ، هو تحيز من مديرى المكتبة ضدها ، حيث لا يسهل وصول المستفيدين إليها[١] .

كان هناك فرض بأن المطبوعات الحكومية لم تستخدم بشكل كاف ، بسبب أن المستفيدين تتحداهم خطة التصنيف التى تعتبر غريبة عليهم ، ولكن لم يقم الدليل على مدى تأثير هذا العامل فى إعاقة الاستخدام ، حيث لم تقدم بيانات تثبت بشكل

---

(1) Whitbeck , George W. , and Peter Hernon . " The attitudes of librarians toward the serving and use of government publications " . - Government Publications Review. - Vol . 4, No . 3 (1977) . - p . 183.

قاطع أن تنظيم وترتيب الوثائق يخفض الاستخدام بشكل ضخم . وبافتراض أن فصل المطبوعات الحكومية واستخدام خطة تصنيف غير مألوفة لدى كثير من المستفيدين هى عوامل إعاقة ، فيجب أن يشار فى الجانب الآخر إلى وجود اتجاه مكتسح تجاه أهمية مصادر المعلومات هذه . كما ينبغى أن يلاحظ أيضا أنه فى معظم الحالات التى كانت مجموعة الوثائق فيها مفصولة عن المجموعة الرئيسية ، فقد وضعت فى نفس المبنى وكانت قريبة وفى متناول مكتب المراجع .

أما فيما يختص بالفرض القائل بأنه من أسباب النقص المعيب الكبير فى استخدام المطبوعات الحكومية ، الإتجاهات السلبية لأمناء خدمة الجمهور تجاه مصدر المعلومات هذا ونقص معرفتهم بوسائل استغلاله . فقد وجد المسح أن هناك اتجاهًا إيجابيًّامكتسحاً تجاه المطبوعات الحكومية من جانب الأمناء الذين شملهم المسح . وعلى أى حال ، فإن هذا الاتجاه الإيجابى الذى وجد ، قد صاحبه تأثير بأن الكثير من أمناء خدمة الجمهور قد شعروا بالحاجة إلى تعليم أكثر فى مجال المطبوعات الحكومية . بينما يمكن أن يكون ذلك مؤشرا إيجابيا إلى أن المكتبيين قد تعرفوا على النشر الحكومى كمجال مستمر التغيير ، كما يشير أيضا إلى الحاجة الكبيرة إلى فرص التعليم المستمر فى هذا المجال . ويحتاج المكتبيون إلى وسائل تجعلهم متمشيين مع التطورات الحديثة والتى يكمن فيها أكبر إمكانية لتحسين وضعهم [(١)] .

وقد افترض Fry عددا من العوامل التى تحد من استخدام المطبوعات الحكومية بالمكتبات فيما عدا مكتبات البحث الكبيرة ، وتتضمن هذه العوامل نقص الدعاية ، وصعوبة الوصول إلى المعلومات المتضمنة فى المطبوعات ، والتكشيف الضعيف ، وقلة عروض المطبوعات فى الدوريات ، وعدم كفاية القائمين على صيانة وخدمة المجموعات . كما أن أساس كل هذا العجز هو انتشار نقص تقدير القيمة الاحتمالية للمطبوعات الحكومية . كما يرجع أيضا أحد الأسباب إلى قصر تقديم الخدمة المرجعية المكثفة فى معظم المكتبات ، على العدد المختار الذى يدمج مع باقى المجموعة العامة . وبالإضافة إلى ذلك . . يشير إلى أن نقص الإدراك بما هو موجود مما يمكن أن يكون له صلة وثيقة بموضوع البحث من المطبوعات الحكومية ، هو السبب الذى اتفق عليه

(1) Ibid p . 193 .

معظم الجمهور العام لنقص الاستخدام . وقد كتب مراقبوا مكتب الطبع الحكومى لمكتبات الإيداع تقريرا يفيد بأنهم « وجدوا أن القليل من الجمهور هو الذى يدرك أن خدمات مكتبات الإيداع كانت متاحة » . ولهذا يقوم مكتب الطبع الحكومى حديثا ، بإعداد برنامج دعاية واسع النطاق للتعريف بوجود مطبوعات فيدرالية والتعريف بقيمتها أيضا [1] .

ويتوصل Parich إلى أنه على الرغم من الدعاية الواسعة والتعليمات الببليوجرافية ، فقد استمر معظم المستفيدين فى الاعتقاد ، بأنه بسبب الطبيعة الرسمية للمطبوعات الحكومية ، وبسبب نقص بطاقات الجيب ، فهى مواد لا تعار . كما أن هناك فرض موضوعى بأن استعارة المطبوعات الحكومية تشبه استعارة فئات المراجع . كما يشير إلى صعوبة التوصل إلى بيانات محددة ودقيقة للدراسات المسحية التى تقيس استخدام تلك المواد ، وذلك بسبب عدم إمكانية إعداد تلك الإحصاءات فى المكتبات التى تدمج تلك المطبوعات مع المجموعة العامة . أما فى المكتبات ذات المجموعة المستقلة للمطبوعات الحكومية ، فلا يمكن الاستناد إلى إحصائيات سجلات الإعارة ، حيث تحسب مجموعة العناوين المرتبطة عند الإعارة كعنوان واحد فى معظم الحالات . بالإضافة إلى وجود كثير من تلك المطبوعات موضوعة على المناضد وفى العربات ، وهى التى تشير إلى كثافة الاستخدام عن غير طريق إحصاءات الإعارة [2] .

أما Caldwell فيشير إلى الصعوبات المتعلقة باستخدام المطبوعات الحكومية الدولية، وقد قسم هذه الصعوبات إلى فئتين . تتعلق الفئة الأولى بطبيعة تلك المطبوعات ، أما الفئة الثانية فهى التى تتعلق بإمكانيات إتاحة المعلومات المتضمنة فيها . وتتميز المطبوعات الحكومية الدولية مثل باقى المطبوعات الحكومية بالتضخم الواضح فى عدد المواد والتى وصلت إلى أرقام فلكية تجعل الباحث الفردى يضيع بدون المساعدة . كما أنها تتميز أيضا باتساع نطاق التغطية وتعقده ، حيث يتسع باستمرار عدد الموضوعات التى تغطيها تلك المطبوعات ، بظهور مجالات جديدة تدخل فى نطاق

---

(1) Fry , Bernard M. op . cit . p. 113 .

(2) Parich , David W. " Utilization of a government publications collection in a medium size college library " . - Government Publications Review. - Vol . 5 , No . 2 (1978) . - p . 185 .

تلك الهيئات . هذا بالاضافة إلى تداخل وتعقد المجالات التى تغطيها تلك المطبوعات على نطاق أوسع مما سبق . وأخيرا تتميز هذه المطبوعات بعدم إمكانية متابعتها أو إمكانية وجود تغطية شاملة لها فى أى من المكتبات ، حيث تصدر العديد من الهيئات الدولية بعض المطبوعات التى لا يسهل الحصول عليها من جانب المكتبات . وهذا ما يشكل عقبة فى سبيل حصول المستفيدين على ما صدر من تلك المطبوعات .

أما الفئة الثانية من صعوبات استخدام تلك المطبوعات ، فهى متعلقة بإمكانيات إتاحة المعلومات الموجودة بها . فقصور التغطية وعدم حداثتها فى القوائم الببليوجرافية التقليدية المطبوعة والصادرة عن تلك الهيئات ، يجعل تجميع ما يتعلق منها بمجال معلومات معين أشبه باصطياد هدف متحرك ، فالهدف يتحرك للأمام ومواد جديدة تصدر والعمل الببيلوجرافى يصبح غير ذى قيمة قبل أن يطبع . وبالإضافة إلى ذلك توجد مشكلات الاسترجاع والإتاحة . فعند التعامل مع مواد ذات موضوعات متداخلة ، سوف تدور فى سلسلة مشكلات مع الأشكال المناسبة للتصنيف والاسترجاع . فمن الصعب الحصول على معلومات خلال نظم تصنيف لا تطابق حاجتك ، ومن مصادر لاتعرف أنت حتى إذا كانت موجودة أم لا ، حيث توجد مواد يمكن ألا تقع داخل فئات طبيعية للتوثيق الدولى ، مثل الاتفاقيات التنفيذية الثنائية بين قسمين متماثلين للحكومات القومية ، أو وثائق عن إدارة الأماكن الدولية . . إلخ ، إلا إذا كانت هذه الوثائق مهمة ومنشورة فيحتمل أن تصنف بطريقة ما . ولكن من المحتمل أن تكون مساعدة أمين الوثائق الخبير هى أكثر الطرق كفاية فى إيجادها [١] .

أما Weech فقد أجرى عرضا لكل دراسات الاستخدام من خلال الأدب المنشور ، وقد قام بتقسيم هذه الدراسات إلى ثلاث فئات . **الفئة الأولى** من هذه الدراسات هى الدراسات المسحية للمكتبة ، وهى التى ركزت على تحديد استخدام المطبوعات الحكومية من جانب المكتبيين ، وإدراكهم لفائدة المطبوعات الحكومية كمصادر للمعلومات ، من خلال استخدام قائمة مراجعة للعناوين ووسائل أخرى مشابهة . أما **الفئة الثانية** فهى دراسات الاستشهادات المرجعية . وهى تلك الدراسات التى تقيس الاستخدام من خلال عدد الإشارات إلى المطبوعات الحكومية فى أدب موضع معين .

---

(1) Caldwell , Lynton K. op. cit . p . 165 - 167 .

والفئة الثالثة هى الدراسات المسحية للمستفيد ، وهى نمط مخصص من دراسة الاستخدام لتحديد مدى استخدام المطبوعات الحكومية وإمكانية وصول المستفيد إليها، عن طريق الاستبيان والمقابلات الشخصية (١) .

وقد تركزت الدراسات المسحية للمكتبة لا ستخدام المطبوعات الحكومية عامة ، حول الاستخدام فى المكتبات العامة . وعلى الرغم من أنه لا يمكن استخلاص نتائج عامة من تلك الدراسات ، إلا أنها تشير إلى بعض الإدراك من جانب أمناء المكتبات العامة ، يتعلق بدور المطبوعات الحكومية ، ولا يسهل الوصول إلى تحديدات واضحة للدراسات التى تعتمد على إدراك أو آراء الأشخاص . ولكن على الرغم من أن المكتبيين هم فى الغالب حلقة الاتصال الهامة ، وخط الخدمة بين المستفيد ومصادر المعلومات ، إلا انه لا يمكن إنكار قيمة هذه الدراسات . فقد حصلنا من خلالها على بعض المقاييس لتقدير الأمناء للمطبوعات الحكومية فى نطاق مجمل مصادر معلومات المكتبة . كما تم التوصل إلى خلاصة واحدة عن طريق كل مسوحات المكتبة تقريبا ، وهى الحاجة إلى تعليم أكثر للمكتبيين عن قيمة واستخدام المطبوعات الحكومية .

وتقدم دراسات الاستشهادات مدخلا مختلفا تماما لقياس استخدام المطبوعات الحكومية ، حيث إن لها ميزة الوثوق فى نتائجها لأن مقياس الاستخدام قد أخذ مباشرة خلال فحص الاستشهادات فى الأدب المنشور . كما أن دراسات الاستشهادات لها تحديدات واضحة . ويلاحظ أن هناك فرضاً بأن ظهور الاستشهادات يعتبر مقياس صالح للاستخدام ، فلا يمكن الحصول على بيانات عن استخدام مرجع أو مطبوع، ما لم يشار إليهْ فى الاستشهادات من خلال هذه الطريقة . كما يمكن أيضا لدراسات الاستشهادات أن تقدم مؤشرات هامة لاستخدام المطبوعات الحكومية فى تخصصات محددة . وتوضح نتائج دراسات الاستشهادات هذه أن العلوم تحظى باستخدام أكبر من الانسانيات للمطبوعات الحكومية فى الأدب المنشور .

أما الدراسات المسحية للمستفيد ، فلها ميزة الحصول على المعلومات المفيدة بالنسبة

---

(1) Weech , Terry L . " The use of government Publications: a selected review of the literature " . - Government Publications Review. - Vol . 5 , No . 2 (1978) . - p . 177 .

لعينات استخدام ووصول المستفيد للمطبوعات الحكومية . ويمكن أن يكون ذلك مفيدا خاصة عند اتخاذ القرارات المتعلقة بتنظيم وخدمة المطبوعات الحكومية فى المكتبات . وقد تركزت تلك الدراسات حتى الآن على المكتبات الأكاديمية واعتمدت بالدرجة الاولى على الاستبيانات فى جمع البيانات . وقد تبين من خلال هذه الدراسات أنه فى المجموعات التى تستخدم فهرسا بطاقيا ، يمثل الفهرس الموضوعى الوسيلة الأولى للوصول إلى المجموعة، خاصة بين الدارسين فى مرحلة قبل التخرج . كما يعتبر التجول فى المجموعة المنفصلة للوثائق ، بالإضافة إلى الاستشهادات فى الأدب الموضوعى ، هما الوسيلتان الأكثر شيوعا فى الوصول بمكتبات بالكليات . كما طالبت المسوح التى تمت فى الستينيات والسبعينيات بضرورة زيادة الجهود من أجل تعليم أمناء المكتبات والعملاء ، بقيمة ووسائل الوصول إلى المطبوعات الحكومية . إذا أريد لها استخدام أكبر [1].

(1) Ibid p. 178 - 183 .



الفصل السادس

المعالجة الفنية لمجموعة دار الكتب المصرية

تمهيد :

هناك علاقة تأثير متبادل بين طريقة التنظيم ، ومراحل الإعداد للمطبوعات الحكومية بالمكتبات . فقد ارتبط اتباع الطريقة الموزعة فى التنظيم ، بإعداد بطاقات فهرسة كاملة لكل المطبوعات الحكومية وتمثيلها فى الفهرس العام للمكتبة . كما أن اتباع الطريقة المنفصلة فى التنظيم ، يرجع أساسا إلى إمكانية الاعتماد على الكشافات والقوائم المطبوعة ، بدلا من إعداد بطاقات الفهرسة لهذا الكم الضخم من المواد ذات الطبيعة الخاصة .

وقد اتبعت دار الكتب كلا من الطريقة الموزعة والطريقة المنفصلة معا فى بعض الأحيان ، بينما لجأت إلى الطريقة الموزعة فى معظم الأحيان . فقد كانت الدار منذ إنشائها تستخدم الطريقة الموزعة إلى أن قررت إنشاء قسم المطبوعات الحكومية فى أواخر الستينيات بغرض عزل هذه المواد فى مجموعة منفصلة . ولكنها لم تقرر أى المواد هى التى ستعزل ولأى غرض ، فعزلت البعض وأدمجت البعض الآخر داخل المجموعة العامة . وقد تنقلت مجموعة المطبوعات الحكومية وتبدلت مواقعها بالدار ، بين قسم المطبوعات الحكومية والمجموعة العامة ، طوال سنوات عمر القسم ، حتى لقد ذابت شخصية المطبوع الذى يمثل مقتنيات القسم ، ولم تعد له أبعاد محددة ، ثم انتهى الأمر إلى تذويب مقتنيات القسم داخل المجموعة العامة .

ومن هنا لم يعد من السهل الوقوف على ، أو حتى استنتاج الهدف من وراء إنشاء

قسم المطبوعات الحكومية وعزل تلك المواد فى مجموعة منفصلة ، حتى يمكن أن نقيِّم التجربه والوقوف على مدى تحقيقها لهذا الهدف والمعوقات التى حالت دون ذلك ، وما كان يمكن تحقيقه فى ضوء الظروف والإمكانات المتاحة خلال هذه التجربة . وعلى أى الأحوال فإن أخذ هذه التجربة فى الاعتبار بكل جوانبها السلبية والإيجابية إن وجدت ، يعتبر على جانب كبير جدا من الأهمية فيما يتعلق بالتخطيط لمعالجة المطبوعات الحكومية بدار الكتب ، وذلك حتى يمكن تجنب الوقوع فى الأخطاء التى أدت إلى هذا الوضع .

وسوف نحاول فى هذا الفصل ، التعرف على عمليات التنظيم والإعداد فى هذه التجربة ، والأوضاع والمتغيرات التى صاحبتها ، ثم التعرف الواعى على ظروف وإمكانات دار الكتب فى الوقت الحاضر ، وطبيعه المواد الحكومية التى تقتنيها الدار ، والتى تضاف إلى رصيدها حاليا أو فيما بعد، واحتياجات الباحثين وطبيعة البحث فى مصر . وذلك حتى يتيسر لنا وضع خطة يمكن لدار الكتب أن تقدم من خلالها ، أفضل استغلال للمعلومات الكامنة فى مصدر من أهم مصادر المكتبات للبحث والباحثين .

التنظيم

تقتنى دار الكتب ضمن ما تقتنى من مواد ، كمية لا بأس بها من المطبوعات الحكومية وقد تبين بالدراسة أن المطبوعات الحكومية المصرية تمثل أعلى نسبة من تلك المواد ، يليها المطبوعات الحكومية الأمريكية ومطبوعات الأمم المتحدة ومنظماتها ، أما باقى المطبوعات الحكومية الأخرى فلا تتركز فى مطبوعات دولة معينة أو هيئات معينة . وقد تركز اهتمام دار الكتب على هذه الفئات الثلاث من المطبوعات الحكومية منذ بدأت تحظى باهتمام صانعى القرارات بالدار وحتى الآن . كما أنها كانت ومازالت تمثل مشكلة للعاملين بالدار ، بدأت معقولة الأبعاد ، ثم تضخمت وتعقدت بسبب المعالجات العشوائية التى تزيد من حجم المشكلة بدلا من حلها .

بدأ العمل فى قسم المطبوعات الحكومية متداخلا مع العمل فى قسم توثيق الدوريات ، حيث تضمهما ادارة التوثيق فى ذلك الوقت . فقد تم اختيار أربع دوريات حكومية لتكشف فى قسم التوثيق هذا ، وأصبحت هى فى نفس الوقت التى تمثل مقتنيات قسم المطبوعات الحكومية . ولا يوجد أساس معيارى واحد يمكن أن نعزو

إليه سبب اعتبار هذه الدوريات الأربع ، هى مقتنيات القسم ، فلا يوجدتعريف للمطبوع الحكومى مهما ضاقت حدوده ، لا يندرج تحته سوى هذه الدوريات . وبعد أن سار العمل على هذا المنوال فترة ، يبدو أن المسئولين عن قسم المطبوعات الحكومية قد أعادوا النظر فى حجم مقتنياته ، وتنبهوا إلى ضرورة اشتمالها على المطبوعات الحكومية المصرية الموجودة ضمن المجموعة العامة لمقتنيات الدار . وقد تمثل أسلوب التنفيذ فى نسخ البطاقات التى تمثل تلك المواد من الفهرس العام للدار . وذلك من أجل تكوين فهرس للقسم ، أما المطبوعات نفسها فقد ظلت فى المخازن كما هى وبنفس أرقام الطلب ضمن المجموعة العامة .

وفى نهاية عام ١٩٧١ ، أى بعد ثلاث سنوات من انشاء القسم ، شدت المطبوعات الحكومية الأمريكية الواردة عن طريق التبادل الحكومى انتباه المسئولين بالدار لكثرتها العددية ولأهميتها ، فكان الاقتراح باحتفاظ دار الكتب بكل المطبوعات الورادة عن طريق التبادل الحكومى الأمريكى وعدم توزيع بعضها على الهيئات الأخرى مع توجيهها بالطبع إلى قسم المطبوعات الحكومية .

وبالفعل بدأ منذ ذلك التاريخ تغيير مفهوم المطبوع الحكومى بالقسم ، إلى هذه الفئة من المطبوعات الأمريكية . وإن كان قرار احتفاظ دار الكتب بكل المطبوعات الحكومية الأمريكية لم يستمر العمل به فترة طويلة ، إلا أن نصيب دار الكتب من تلك المطبوعات استمر توجيهه إلى قسم المطبوعات الحكومية ، وأصبح منذ ذلك التاريخ يمثل أساس مقتنيات القسم . وفى نفس الوقت استمر القسم فى تلقى أعداد الدوريات الأربع التى بدأ بها مقتنياته ، أضيف إليها طوال فترة عمر القسم بضع دوريات بالإضافة إلى عدد متناثر من المنفردات .

والحقيقة أنه لا يوجد تفسير يوضح سبب اعتبار المطبوعات الحكومية الأمريكية دون غيرها ، باستثناء تلك الأعداد المتناثرة من المطبوعات الحكومية المصرية أو غير المصرية ، هى ما ينطبق عليها مفهوم المطبوع الحكومى من وجهة نظر المسئولين عن التخطيط للقسم ، وهذا الوضع محير فعلا ، إذ كيف يعقل أن تفرد أية مكتبة قومية قسما للمطبوعات الحكومية ولا تشكل المطبوعات الحكومية القومية لتلك المكتبة ، الجانب

الأساسى لمقتنيات هذا القسم . هل هناك مكتبة قومية تهتم بإبراز المطبوعات الحكومية لدولة أخرى أكثر من اهتمامها بالمطبوعات الحكومية الخاصة بالدولة التى تمثلها ، خاصةمع تمتعها بالحصول على تلك المطبوعات عن طريق الإيداع القانونى ؟

ومع نهاية عام ١٩٧٩ صدر قرار شفوى غير معلن بتصفية قسم المطبوعات الحكومية ، بنقل مقتنياته الموجودة حتى ذلك التاريخ بمخازن الدار بالمقر القديم ، إلى المقر الجديد من أجل إدماجها داخل المجموعة العامة لرصيد الدار . وهذا القرار إلى جانب عدم منطقيته ، فهو أخطر القرارات التى اتخذت بشأن قسم المطبوعات الحكومية على الإطلاق . فما زال القسم قائما فى الهيكل التنظيمى لدار الكتب ولم يلغ . وما زال أكثر من موظف معين على قوة القسم فعلا حتى تاريخ توزيع مطبوعاته ، فأين هو القسم فى الواقع ؟ وماهى اختصاصاته ؟ وأين هى مطبوعاته ؟ وماهو عمل موظفيه .

بعد هذا العرض لجانب التنظيم والإعداد فى تجربة دار الكتب مع المطبوعات الحكومية بها ، يمكن لنا أن نقدم خطة جديدة لتنظيم تلك المطبوعات ، وذلك فى ضوء طبيعة المجموعات الموجودة بالدار ، والإضافات الجديدة الحالية والمتوقعة لرصيد الدار من المطبوعات الحكومية ، مع الأخذ فى الاعتبار الأوضاع الموجودة بالدار ، والإمكانات المادية والبشرية المتاحة ، وذلك فى مقابل تلبية احتياجات البحث والباحثين فى مصر للمعلومات الموجودة بهذه المصادر الأولية .

الخطة المقترحة :

تتكون المطبوعات الحكومية بدار الكتب تتكون من ثلاث مجموعات رئيسية ، وهى المطبوعات الحكومية المصرية ، والأمريكية ، ومطبوعات الأمم المتحدة ، بالإضافة إلى بعض المطبوعات الأخرى التى لا تشكل مجموعة متكاملة . وحيث إن مجموعة مطبوعات الأمم المتحدة كما سبق أن ذكرنا أيضا ، بصرف النظر عن سلبيات أو ايجابيات الطريقة التى تعالج بها فى الدار ، فهى مجموعة متميزة وينبغى لها أن تفصل فى مجموعة خاصة وأن ترتب وفق النظام الموضوع لها من جانب هيئات الإصدار ، خاصة

وأن المكتبة تقتنى منها مجموعة ضخمة، كما تتلقى منها أعدادا كبيرة يتوقع لها الزيادة المستمرة فى حالة الاهتمام بها ومتابعة وصولها والمطالبة بالمتأخر منها . أى أننا لن نتعرض هنا لتنظيم أو إعداد هذه المجموعة ، ولكن كل ما يجب أن نؤكد عليه ، هو ضرورة التنبيه إلى وجود نسبة كبيرة من مطبوعات الأمم المتحدة داخل الرصيد العام للدار ، ضمن مجموعة الكتب أو الدوريات .

إن وجود هذه المواد داخل المجموعة العامة للدار مع وجود قسم خاص بمطبوعات الأمم المتحدة أمر غير مقبول ولا منطقى ، حيث إن عدم تجميع كل المجموعات داخل القسم المخصص لها ، يقضى على مبدأ تخصيص هذا القسم لأجل فصلها عن باقى المجموعة العامة لتظهر فيه الوحدة المتكاملة لها ، ولتسهيل وسرعة معالجتها بطريقة اقتصادية ، ومن أجل تقديم أفضل استخدام لهذه المواد . فكيف يتسنى تقديم خدمة جيدة والمجموعة مشتتة بين القسم الخاص بها ، وبين المجموعة العامة للدار ؟ . كيف يتاح للقارىء معرفة مكان المادة التى يطلبها، وهل يمكن له أن يتوقع هذا المكان قبل البحث ، أم عليه أن يبحث فى كل الاتجاهات الممكنة . ويمكن لنا أن نتصور المجهود الذى ينبغى على القارىء أن يقوم به، مع وجود قسم مطبوعات الأمم المتحدة فى المبنى القديم للدار بباب الخلق ووجود باقى المواد موزعة بين رصيد الدار من الكتب ورصيدها من الدوريات ولا يمكن لأى شخص أن يعرف مسبقا ، فى أى المجموعات يحتمل أن يوجد المطبوع المطلوب ومن هنا تتضح ضرورة تنقية المجموعة العامة للدار من مطبوعات الأمم المتحدة ، سواء من رصيد الكتب ، أو رصيد الدوريات ، وتجميعها مع باقى المجموعة فى القسم الخاص بها حتى تكتمل صورتها ونسهل الأمور على العاملين وعلى الباحثين معا .

ويبقى إلى جانب مجموعة المطبوعات الحكومية المصرية ومجموعة المطبوعات الحكومية الأمريكية ، بعض المواد الحكومية لدول أخرى وهى التى لا تشكل مجموعة فيما بينها ، ولا تنتظمها أية رابطة واضحة . والحقيقة أن هذه المواد بوضعها وتكوينها لايمكن أن يحقق لها مبدأ الفصل فى مجموعة خاصة أية مزايا على الإطلاق ، بل ويتمثل فيه كل عيوب هذه الطريقة . . فالمفروض أنه من مزايا هذه الطريقة تجميع وإبراز مطبوعات حكومة معينة، واظهار بناء الهيكل الحكومى بتسلسل وحداته وأجهزته ،

وإدراج المطبوعات من خلال هيئات الإصدار فى هذا البناء الهرمى . وهذا المبدأ لا يتحقق من خلال هذه المجموعة ، حيث إنها لا تمثل تجميعا لمطبوعات أية حكومة . كما تتميز الطريقة المنفصلة بالتوفير فى نفقات الفهرسة بالاعتماد على القوائم والكشافات المطبوعة، بدلا من إعداد بطاقات الفهرسة ، خاصة مع الأعداد الضخمة من المواد . هذه الميزة لا تتحقق أيضا بفصل هذه المجموعة بسبب عدم انتمائها إلى مجموعات معينة تضبط فى قوائم وكشافات مطبوعة ، مع صدور هذه القوائم بصورة منتظمة ، وحصول دار الكتب عليها . ومن هنا ينبغى إعداد بطاقات فهرسة لكل هذه المواد ، فلا يتحقق مبدأ التوفير فى نفقات الفهرسة .

أما عيوب الطريقة المنفصلة ، فتتمثل فى التشتت الموضوعى للمواد ، وعدم ارتياح القراء لاستخدام أكثر من مجموعة وأكثر من نظام تصنيف ، مع عدم إدراك كثير من المستفيدين لوجود مجموعة أخرى يمكن أن يجدوا بها ما يُبحث عنه . والحقيقة أن فصل هذه المجموعة غير المتجانسة ، يتحقق فيه كل عيوب الطريقة المنفصلة مع عدم وجود أية مزايا تقابلها على الجانب الآخر . وفى مثل هذه الحالة ينبغى أن يكون القرار إلى جانب الطريقة الموزعة بالنسبة لهذه المجموعة ، أى بإدماج موادها داخل الرصيد العام للدار .

ويمكن لنا أن نعالج هذه المجموعة كما تعالج المكتبات الكبرى تلك الحالات المتشابهة لها ، حيث لا تشكل المواد مجموعة متكاملة لوحدة معينة . وتعتبر تجربة مكتبة الكونجرس مع مجموعة المطبوعات الدولية ، نموذجا جيدا لمثل هذه الحالة . فلا تقتنى مكتبة الكونجرس مجموعة متكاملة من مطبوعات الهيئات الدولية ، ولكنها تقوم بالاختيار منها طبقا لسياستها فى الاقتناء . وهى لذلك لا تضع تلك المطبوعات فى مجموعة منفصلة ، فتعالج معظم المنفردات بالفهرسة الوصفية والموضوعية ، وبعد معالجة إضافية تتشتت خلال المجموعة العامة أو المكتبة القانونية ، بحسب القسم الموضوعى المختص . أما الدوريات ، فترسل بعد التسجيل والفهرسة إلى قسم الدوريات الذى يعدها للتجليد ويقوم بخدمة القارىء ، وبعد التجليد ترسل

الدوريات إلى مكانها على الرفوف . كما تعالج كثيرًا من السلاسل الدولية « كوحدة مجمعة » حتى ولو فهرست الأعداد الفردية للسلسلة بصورة منفصلة . ومن هنا فقد جمعت المجموعة المكثفة لوثائق الأمم المتحدة فى مكان واحد تحت رقم تصنيف JX A2 . 1977 ، مع التفريع الداخلى باستخدام الرموز . كما تتاح أيضا نسخة ثانية وثالثة من وثائق الأمم تحت أرقام تصنيف موضوعاتها . أما النشرات والمواد الأخرى الصغيرة التى لا تصلح للفهرسة فتوضع فى الملفات الرأسية (١) .

ويمكن لنا بالمثل أن نعالج المواد الحكومية لغير المجموعات الثلاث الرئيسية ضمن المجموعة العامة للدار . ويمكن للقارىء الذى يريد الحصول على المواد التى تقتنيها الدار من مطبوعات هيئة معينة أن يجد معظمها تحت المداخل الأساسية والإضافية بهذه الهيئة . وسوف تظهر بطاقات تلك المواد خلال التقسيمات الموضوعية التى تنتمى إليها . كما يمكن لنا أيضا فى معالجة السلاسل أن نتبع نفس الأسلوب فى إعداد بطاقة للسلسلة كلها ، خاصة بالنسبة للسلاسل التى تصدر منها أعداد كثيرة وتتناول كلها قطاعا موضوعيا معينا . وإن كان هذا لا يمنع من إعداد بطاقات مستقلة لبعض المنفردات فى تلك السلاسل ، خاصة للأعداد المتميزة والتى تتناول قطاعات موضوعية مختلفة أو مخصصة وهامة فى مجال تخصصها . ولا يقتصر هذا الأسلوب فى معالجة السلاسل على سلاسل المنفردات الحكومية فقط ، ولكننا نؤكد عليه هنا ، باعتبار أن ظهور المطبوعات الحكومية على هيئة سلاسل يتناول كل منها قطاعا موضوعيا معينا ، يعتبر ظاهرة واضحة عنها فى المطبوعات التجارية .

يتبقى لنا الآن مجموعتان متكاملتان من المطبوعات الحكومية ، وهما المجموعة المصرية والمجموعة الأمريكية . والحقيقة أن هاتين المجموعتين هما قلب المطبوعات الحكومية فى دار الكتب المصرية . وعلى ذلك . . فسوف نحاول أن نضع خطة مقترحة لتنظيم مطبوعات كل من هاتين المجموعتين كل منهما على حدة ، بحيث تتناسب مع وضع وظروف كل منها ، وإمكانيات الدار المتاحة والممكن إتاحتها ، ومتطلبات واحتياجات البحث والباحثين من تلك المواد .

---

(1) Shaaf , Robert W. op . cit . p 213

المطبوعات الحكومية المصرية :

تصدر المطبوعات الحكومية المصرية بأعداد ضخمة ، ولاتوجد جهة مركزية تتولى إصدارها وتقوم بمقام الطابع الحكومى . وعلى الرغم من أن المطابع الأميرية فى بولاق تقوم بطبع نسبة لا بأس بها من المطبوعات الحكومية المصرية ، إلا أنها لا تعتبر طابع الحكومة . . فكثير من الهيئات الحكومية لديها مطابعها الخاصة التى تطبع مطبوعاتها ، كما أن هناك عديدًا من الهيئات تقوم بالتعامل مع المطابع التجارية ولا تلجأ للمطابع الأميرية . هذا بالاضافة إلى أن المطابع الأميرية تقوم فى نفس الوقت بطباعة كثير من المطبوعات غير الحكومية . أى بمعنى آخر، أن المطابع الأميرية لاتتولى طبع كل المطبوعات الحكومية الصادرة فى مصر ، ولاتقتصر فى نفس الوقت على طباعة المطبوعات الحكومية فقط . كما لا توجد جهة مركزية أخرى تقوم بتلقى وجمع كل المطبوعات الحكومية الصادرة فى مصر . وذلك كما يحدث فى بعض الدول منها على سبيل المثال أمريكا حيث تعتبر مكتبة مراقب الوثائق بمثابة مركز لتجميع المطبوعات الحكومية الأمريكية . ومن هنا تصبح مسئولية دار الكتب القومية كاملة فى تجميع وإبراز المطبوعات الحكومية المصرية من أجل إتاحتها للباحثين .

والحقيقة أن الطريقة التى تتبعها الدار فى معالجة المطبوعات الحكومية المصرية لا تمكنها من أداء هذه المسئولية ، حيث إن تشتت المجموعة داخل الرصيد العام للدار ، لايعطى فرصة لتبين وحدة وبناء المجموعة كلها ، وكذلك للتعرف على المطبوعات الصادرة عن كل هيئة حكومية على حدة . ومن هنا لا يسهل التعرف على مدى اكتمال المجموعة لمتابعتها واستكمال الناقص منها . كما أن تشتيت بطاقات المطبوعات الصادرة عن الهيئة الواحدة داخل الفهرس ، بسبب عدم ظهور اسم الهيئة فى مداخل كثير من مطبوعاتها لوجود مؤلفين أشخاص لتلك المطبوعات ، يجعل من غير الممكن على الباحث التوصل إلى حصر مطبوعات الهيئة التى يبحث عنها أو إلى التعرف على كل ما صدر من فئة معينة من مطبوعات تلك الهيئة . هذا بالاضافة إلى أن هذه الطريقة لا تبرز التسلسل المنطقى للوحدات الفرعية للهيئات وفئات المطبوعات الصادرة عن كل منها ، ولا يمكننا أن ندعى أن تخصيص قسم للمطبوعات الحكومية داخل نشرة

الايداع ، يؤدى أيا من تلك الأغراض . ويرجع ذلك أولا إلى أن مفهوم المطبوع الحكومى الذى يتم على أساسه اختيار المطبوعات التى توضع بطاقاتها فى هذا القسم غير واضح . فعلى الرغم من أن كل عدد من أعداد النشرة ، يشتمل على ما اصطلح على أن يكون مطبوعا حكوميا بالنشرة ، الا أن هذا التحديد غير دقيق وتحتمل عباراته أكثر من تفسير . ولذلك نجد أن بعض المطبوعات المتماثلة لا تعامل معاملة واحدة . سواء لا ختلاف وجهات النظر بين العاملين أو لا ختلاف وجهة نظر نفس الشخص من مطبوع لآخر ومن فترة زمنية لأخرى . يضاف إلى ذلك أن بطاقات المطبوعات فى داخل هذا القسم ، ترتب ترتيبا موضوعيا بحسب تصنيف ديوى . وهذا الترتيب فى حد ذاته يلغى مبدأ فصل هذه البطاقات فى قسم مستقل . فما هو الفرق فى أن توضع هذه البطاقات فى هذا القسم أو أن تدمج داخل القسم العام ما دام النظام المتبع فى ترتيبها واحدا ، ومادام من الممكن الوصول إلى تلك المطبوعات عن طريق الكشافات بأسماء الهيئات سواء فى كشاف المؤلف ، أو ضمن كشاف الناشرين ، ومادامت أيضا هذه الطريقة فى الترتيب لا تعكس بناء الهيئات الحكومية وفئات المطبوعات الصادره عنها .

وحيث إن المطبوعات الحكومية فئة متميزة من مواد المكتبة ، تتميز باشتمالها على مصادر أولية للمعلومات لا يسهل إتاحتها فى مصادر أخرى ، وتمثل أهمية كبيرة لدى عدد كبير من الباحثين فى مختلف التخصصات . وحيث إن سهولة التوصل إلى رؤية عامة لبناء الهيئات الحكومية ونوعيات تلك المواد ، يتوفر فى حالة وجود هذه المجموعة وحدها منفصلة عن باقى المجموعة العامة للمقتنيات . يمكن لنا أن نقترح فصل مجموعة المطبوعات الحكومية المصرية فى قسم خاص ، بحيث تبرز شخصية وكيان كل هيئة حكومية بوحداتها الفرعية ، ويتضح فيها نوعيات المطبوعات الصادرة عن كل منها . وهذا ما يسهل للباحثين الوصول إلى المطبوع المطلوب ، وإلى التعرف على المطبوعات الأخرى الصادرة عن نفس الهيئة وقريبةالصلة بالمطبوع المطلوب ، والتى يمكن ألا يكون لدى الباحث فكرة مسبقة عن وجودها . كما أن فصل هذه المجموعة فى قسم مستقل ، يعطى الفرصة للعاملين بالقسم كى يألفوا العمل مع هذه المجموعة ، واكتساب الخبرة فى التوصل إلى المطبوعات التى تشتمل على المعلومات المطلوبة واقتراح

مطبوعات بديلة لغير الموجود منها . وبهذا يمكن الارتفاع بمستوى الخدمة المرجعية المقدمة لهذه المواد ، وإتاحة أكبر قدر من استغلال المعلومات الكامنة بها .

ومن الضرورى أن يبنى رصيد قسم المطبوعات الحكومية المصرية من خلال قناتين . تتمثل القناة الأولى فى المقتنيات الموجودة فعلا بالدار ، أما القناة الثانية فتكون عن طريق الإضافات الجديدة لهذه المقتنيات . ولكى نقوم بتنقية مجموعات رصيد الدار من الكتب ومن الدوريات ، لابد لنا من أن نتدبر أفضل الوسائل التى يمكن بها إنجاز المهمة بأقل مجهود ممكن للحصول على أفضل نتيجة ممكنة . . فبالنسبة لرصيد الدار من الكتب ، يوجد مشروعان لكل منهما مميزاته وعيوبه .

يعتمد المشروع الأول على الفهارس ، ويفضلها جميعا فهرس العنوان ، حيث يمثل فيه كل مطبوع ببطاقة واحدة (بصرف النظر عن تعدد البطاقات أحيانا بتعدد الطبعات أو الإصدارات للعمل الواحد) وسوف يحتاج الأمر من القائمين بهذه المهمة ، إلى المرور على كل بطاقات الفهرس لاستخراج أرقام طلب كل البطاقات التى ورد ضمن بياناتها اسم هيئة حكومية، سواء كمؤلف أو كناشر أو حتى ضمن بيانات العنوان ، ثم تطلب هذه الكتب لرؤيتها وفحصها على الطبيعة والتعرف على دور الهيئة الحكومية فى المطبوع . وبعد ذلك يتم تحديد الفئة التى ينتمى اليها المطبوع ، من الفئات التى سبق تحديدها فى الفصل الثانى . وبهذا يمكن تقرير ما إذا كان سوف يدخل تحت تعريف المطبوع الحكومى الذى وضعته دار الكتب لنفسها أم لا ، أى بمعنى آخر . . ما إذا كان سوف ينضم إلى مقتنيات قسم المطبوعات الحكومية أم لا . أما المشروع الثانى ، فيكون عن طريق الفحص المباشر للأوعية نفسها من داخل المخازن وذلك بدلا من الاكتفاء بالاطلاع على بيانات بطاقات الفهرس ، واستخراج الكتب التى يوجد ضمن بياناتها اسم أية هيئة حكومة . وحيث يكتفى بالفحص المباشر للكتب التى تمثلها هذه البطاقات فقط وليس كل الكتب الموجودة بالمخازن .

يمتاز المشروع الأول بأنه عملى فى إجراءاته ، ولا يستغرق الوقت والمجهود الذى يعيب المشروع الثانى ، فالمرور على بطاقات الفهرس لا يمكن مقارنته على الإطلاق

بالمرور على الكتب نفسها فى المخازن ، إذا أخذ فى الاعتبار حالة المخازن من رداءة التهوية وكثافة الأتربة وضعف الإضاءة . يضاف إلى ذلك . . إمكانية اختصار الوقت والمجهود بالاطلاع على كل بطاقات العمل الواحد معا ، سواء لأكثر من نسخة أم طبعة أم مجلد ، حيث ستكون فى الفهرس متتابعة فى ترتيبها الهجائى بالعنوان . أما فى المخازن، فيمكن أن تأخذ كل منها مجهودا منفصلا ، حيث تتباعد أرقام وضعها فى المخازن بحسب تباعد الفترات بين وصول كل منها . هذا الاضافة إلى أن العمل فى المخازن سوف يستغرق وقتا مضاعفاً بسبب عدم القدرة البدنية للشخص على الاستمرار فى العمل واقفا ومتنقلا بين الرفوف من أعلى لأسفل ، لفترة تتجاوز نصف الوقت الذى يمكن أن يقضيه فى العمل مع إدراج الفهارس على أحد المكاتب .

ويتميز المشروع الثانى بالدقة المطلقة ، والتى يمكن الا تتحقق بنفس القدر فى المشروع الأول ، وذلك بسبب عدم كفاءة الفهرس من جانبين : الجانب الأول هو عدم دقة البيانات الموجودة على البطاقات ، حيث يمكن أن توجد على أى مطبوع اسم هيئة حكومية ولكن يرى المفهرس ألا يذكرها على البطاقة لسبب أو لآخر . والجانب الثانى هو عدم تمثيل الفهرس لمقتنيات الدار . ففى الوقت الذى تتآكل فيه بطاقات الفهرس ويفقد منها نسبة تزيد باستمرار مع تقادمه وعدم صيانته ، نجد فى المقابل أن الكتب التى تضيع أو تستهلك لا تستبعد بطاقاتها من الفهرس . يضاف إلى ذلك وجود نسبة أخرى من الكتب وضعت أرقام طلبها على البطاقات خطأ ، أو وضعت الكتب بالمخزن فى غير موقعها السليم من جانب أى من العاملين بالمخازن ، ومن هنا فلا يمكن الاهتداء إليها أبدا إلا عن طريق الصدفة المحضة التى لا يمكن الاعتماد عليها . واذا قارنا مزايا وعيوب كل من المشروعين ، يمكننا أن نقرر أفضلية المشروع الأول، نظرا لسهولة إجراءاته نسبيا عن الثانى بصورة واضحة . تترجم بالطبع إلى قلة الوقت والمجهود وبالتالى التكاليف اللازمة لإنجاز هذه المهمة . أما عن عدم اكتمال الدقة فى تنقية كل المطبوعات الحكومية من رصيد الدار من الكتب ، فسوف تكون فى حدود نسبة ضئيلة يمكن التجاوز عنها .

وأما بالنسبة لرصيد الدار من الدوريات ، فلن يكون أمامنا سوى اتجاه واحد لتنقية

المطبوعات الحكومية من الرصيد . فليس أمامنا أن نقترح الاعتماد على فهرس الدوريات مطلقا . وذلك لاقتصار نسبة كبيرة من بطاقاته على عنوان الدورية فقط ، واشتمال البعض على بيانات مضللة كاسم المطبعة ، أما اسم هيئة الإصدار ، فلا يوضع بطريقة صحيحة إلا فى نسبة بسيطة من البطاقات . فإذا أخذنا فى الاعتبار قلة عدد الدوريات بدرجة لا تجعل هناك وجها للمقارنة بينها وبين عدد الكتب ، نجد أن العوامل كلها مجتمعه لا تدع مجالا للاختيار بين الاتجاهين : الأول والثانى ، لاستحالة اختيار الاتجاه الأول . ومن هنا يجب على القائمين بهذه المهمه فحص أعداد الدوريات على الرفوف بالمخازن ، واستخراج كل ما يحمل منها ضمن بياناته اسم هيئة حكومية ، ثم تمر بنفس الإجراءات التى اتخذت مع الكتب . وبهذا تتكامل الدوريات والكتب التى استخرجت من رصيد الدار ، لتكوّن رصيد قسم المطبوعات الحكومية المصرية ، وذلك خلال القناة الأولى التى تعتمد على الموجود منها فعلا ضمن مقتنيات الدار من الكتب والدوريات .

أما القناة الثانية التى سيتكون عن طريقها رصيد قسم المطبوعات الحكومية ، فهى الإضافات الجديدة لرصيد الدار . والمعروف أن إجراءات التزويد بالدار تتم فى قسم التزويد بالنسبة للكتب وتتم فى قسم الدوريات بالنسبة للدوريات وعلى ذلك يمكن لقسم التزويد أن يقوم بتسجيل المطبوعات الحكومية المصرية فى سجلات يومية خاصة بها ، ثم يرسلها مباشرة إلى قسم المطبوعات الحكومية ، دون تسجيلها فى سجلات الفنون للرصيد العام . كما أنها لن ترسل إلى قسم الفهارس ، لأن إعدادها وخدمتها كلها سوف تكون مركزية فى قسم المطبوعات الحكومية ، حتى يمكن متابعتها والعمل على استكمال الناقص منها . ويمكن أن تخصص موظفة للعمل فى فرز كل مطبوعات الإيداع المصرية لاستخراج المطبوعات الحكومية منها وتسجيلها ، وذلك طبقا للمعايير المحددة التى سبق الحديث عنها فى تحديد المطبوع الحكومى بدار الكتب ، على أن يتم تدريب هذه الموظفة على أداء هذه المهمة حتى نضمن دقة التطبيق . أما بالنسبة للدوريات ، فيمكن لنفس هذه الموظفة أن تقوم بفحص الدوريات المصرية الجارية والتى ترد إلى الدار لأول مرة للحصول على رقم إيداع ، لا ستخراج الحكومى منها طبقا لنفس المعايير ، ثم يتم إعداد قائمة بهذه الدوريات حتى يتعرف العاملون بقسم

الدوريات عليها . وعند تسلم أعداد جديدة من هذه الدوريات ، ترسل مباشرة إلى قسم المطبوعات الحكومية . وعند وصول دورية جديدة ، تعرض على هذه الموظفة لتقرير اذا كانت ستُضم إلى مقتنيات القسم أو تترك مع الرصيد العام . . فإذا ما تقرر ضمها إلى قسم المطبوعات الحكومية ، يدرج عنوانها مع القائمة السابقة حتى يتوالى إرسال أعدادها تباعا إلى القسم مع غيرها من المطبوعات الحكومية الدورية .

المطبوعات الحكومية الأمريكية :

أما المطبوعات الحكومية الأمريكية ، فترد إلى الدار بأعداد ضخمة عن طريق التبادل الحكومى فى غالبيتها العظمى . كما يرد القليل منها عن طريق التبادل الثقافى مع بعض الهيئات الحكومية الأمريكية . ونظرا لكبر حجم المجموعة الموجودة منها ضمن مقتنيات الدار ، بالإضافة إلى ضخامة الإضافات الواردة منها سنويا ، مع التراكمات الموجودة منها بقسم التزويد والمتمثلة فى الإضافات التى وردت ولم تسجل حتى الآن . كل هذه الأوضاع تفرض فصل تلك المجموعة فى قسم مستقل عن باقى الرصيد. فالمجموعة رغم ضخامتها فإنها تتشتت داخل التخصصات الموضوعية فى الرصيد العام، ولهذا لا يسهل على الباحث التعرف على ما يرد من تلك المواد التى تمثل مصدرا أوليا على درجة كبيرة من الأهمية . وفى نفس الوقت فإن ضخامة حجم المجموعة مع ضخامة حجم الإضافات السنوية منها ، يمثل عبئا كبيرا على إجراءات إضافتها إلى الرصيد ، سواء فى التسجيل ، أو فى الإعداد . وليس أدل على ذلك من كبر حجم التراكمات التى تزداد بمرور الوقت فإذا أضفنا إلى ذلك ضعف بل انعدام الخدمة المقدمة لهذه المجموعة ، نظرا لأن القائمين بالخدمة يفتقدون الألفة مع هذه المواد ونوعيات المعلومات الواردة بها ، يصبح لدينا من الأسباب الجوهرية التى تفرض علينا فصل هذه المجموعة عن المجموعة العامة للدار .

وحتى يتسنى لنا بناء رصيد قسم المطبوعات الحكوسية الأمريكية ، علينا أن نقوم باستخراج الموجود منها ضمن رصيد الدار ، بالإضافة إلى تلقى الإضافات الجديدة منها أيضا . وبالنسبة للموجود منها ضمن رصيد الدار ، فسوف تجرى معه نفس الإجراءات السابق ذكرها مع المطبوعات الحكومية المصرية . سواء للكتب أو

للدوريات. بل أن عملية الفرز هذه سوف تتم مرة واحدة لاستخراج ثلاث مجموعات مدمجة داخل رصيد الدار ، وهى المطبوعات الحكومية المصرية ، و المطبوعات الحكومية الأمريكية ، ومطبوعات الأمم المتحدة ، أى أن المرور بالفهارس لعزل تلك المجموعات الثلاث سوف يتم مرة واحدة فقط .

أما بالنسبة للمقتنيات الجديدة فأمرها هنا أهون بكثير من المطبوعات الحكومية المصرية . وذلك حيث ترد فى معظمها سواء الكتب أم الدوريات منفصلة عن غيرها ، عن طريق التبادل الحكومى الأمريكى . ومن هنا فهى لا تحتاج إلى أية مجهودات لتعيين أى منها سوف يندرج ضمن مقتنيات القسم فكلها حكومية وأمريكية . أما القلة الضئيلة التى ترد عن طريق التبادل الثقافى مع بعض الهيئات الحكومية الأمريكية وهى ليست كثيرة ، فيمكن أن تتعرض للفرز من جانب القائمة على تسجيل المطبوعات الحكومية الأمريكية ، لاستخراج ما يخصها منها قبل تسجيلها ضمن المجموعة العامة لرصيد الدار .

ويبقى هنا سؤال بالنسبة لبطاقات وأرقام طلب تلك المواد التى تم استخراجها من المجموعة العامة لرصيد الدار سواء من الكتب أو من الدوريات للمجموعات الثلاث (المصرية، والأمريكية ، والأمم المتحدة) . هل تنزع البطاقات الخاصة بها من الفهارس وتلغى أرقام طلبها وتعطى لمطبوعات أخرى جديدة ، أم تبقى تلك البطاقات فى الفهارس كما هى مع وضع أرقام طلبها الجديدة عليها ؟ . فى الحقيقة أن استمرار تلك البطاقات فى الفهارس كما هى ، يخدم فى توجيه القارىء إلى قسم المطبوعات الحكومية الجديد . فالقارىء الذى تعود استخدام مطبوعات معينة سوف يجد عليها رقم الطلب الجديد مع حذف الرقم القديم . وسوف يتوجه إلى طلب هذه المطبوعات من مكانها الجديد ، فيتعرف على القسم ومطبوعاته . وبالتدريج سوف يعتاد الذهاب إلى القسم للحصول على المطبوعات الأخرى من نفس النوعية . أما أرقام الطلب القديمة ، فيمكن تركها خالية ، كما يمكن إعطاؤها لمطبوعات جديدة خاصة بالنسبة للدوريات لأنها لن تتطلب مجهودا كبيرا . أما الكتب فإذا ما وجد أن إحلال مطبوعات غيرها محلها سوف يتكلف وقتا ومجهودا كبيرا ، فيمكن تركها خالية مع الإشارة إلى أن

تلك الكتب قد نقلت إلى قسم المطبوعات الحكومية ، وهو ماسوف يتضح من البطاقات الموجودة فى الفهرس .

أما عن المكان المقترح للمطبوعات الحكومية بالمقر الجديد لدار الكتب فهو الدور الخامس ، حيث توجد قاعة كبيرة ما تزال خالية ، والمهم أن يتم تخصيصها للمطبوعات الحكومية قبل أن يتم شغلها بأى إدارة أو قسم جديد آخر . وبالطبع يمكن تقسيم القاعة إلى قسمين : أحدهما للمطبوعات الحكومية المصرية ، والآخر للمطبوعات الحكومية الأمريكية ، بحيث يعرض فى القاعة أحدث ما ورد من تلك المطبوعات مع تخصيص جزء فى كل منها للكتب والمواد المرجعية التى يكثر استخدامها من جانب الباحثين . أما باقى المجموعة ، فتوضع فى مكان خاص بها فى المخازن بحيث ترتب حسب أرقام طلبها الجديدة ، التى سوف يتم تخصيصها حسب خطة التصنيف الخاصة بكل منها .

الإعـــداد :

كانت المطبوعات بغير العربية التى تصل إلى قسم المطبوعات الحكومية بالدار ، خلال فترة ، وجود القسم ، تسجل فى سجلات لليومية بأرقام مسلسلة . وكانت هذه الأرقام المسلسلة فى الغالب هى التى تمثل أرقام الطلب . وفى أواخر أيام القسم ، بدأ التسجيل فى سجلات الفنون أيضا . أما المطبوعات بالعربية ، فلم تكن لها سجلات على الإطلاق ، بل كانت بعض الدوريات العربية تسجل على بطاقات للدوريات . أما الكتب العربية ، فلم يكن لها أى تسجيل فى أى صورة .

بعد التسجيل كانت المطبوعات بغير العربية تعد لها بطاقات فهرسة وصفية ، وكان يوضع عليها رقم التسجيل وإلى جواره رمز المطبوعات الحكومية (.Gov) . وكانت بيانات الفهرسة تعد بطريقة متواضعة جدا . وكانت تعد نسخه واحدة من كل بطاقة بالمدخل الأساسى سواء المؤلف ، أو العنوان . ومن هنا فقد كان الوصول لأى مطبوع يتم عن طريق معرفة المدخل الأساسى الذى أعدت به بطاقته ، وذلك فى حالة البحث عن مطبوع معين .

أما بالنسبة لباقى المطبوعات الحكومية التى كانت تدمج داخل المجموعة العامة من الكتب ، فقد كانت تعد بحسب مصدر اقتنائها ولغتها . حيث تعد كتب الإيداع فى قسم البيليوجرافيا وتصدر بطاقاتها ضمن أعداد نشرة الإيداع . أما باقى المصادر من شراء ، وتبادل وهدايا ، فيتم تقسيمها بحسب اللغة . وبطبيعة الحال يتركز إعداد الكتب الحكومية المصرية فى قسم البيليوجرافيا ، وإن كان القليل النادر منها ما يصل عن طريق آخر غير الايداع ، فيذهب إلى أى من القسمين الآخرين بحسب اللغة الصادر بها . أما المطبوعات الحكومية الأمريكية فيتركز إعدادها فى قسم الفهارس الإفرنجية ، حيث إنها كلها بغير باللغة العربية وعن غير طريق الايداع . أما الدوريات، سواء المصرية أو الأمريكية ، فتعد بطاقاتها فى قسم الدوريات . ويستخدم فى تصنيف الكتب خطة تصنيف ديوى ، أما الدوريات ، فتعد لها بطاقة واحدة بالعنوان فقط .

الخطة المقترحة :

هناك علاقة تأثير متبادلة بين تنظيم مجموعة المطبوعات الحكومية وإعدادها ، فالكم الضخم الذى تتلقاه المكتبة من تلك المطبوعات ، يثقل ميزانية المكتبة بإعداد بطاقات فهرسة لكل هذه المواد . ومن هنا تلجأ المكتبات إلى الاعتماد على القوائم والكشافات المطبوعة ، وهذامن أهم المبررات لفصل تلك المجموعة عن باقى المجموعة العامة للمكتبة . كما أن فصل هذه المجموعة والاعتماد على القوائم والكشافات المطبوعة ، يستلزم بالضرورة استخدام نظام التصنيف المتبع فى تلك القوائم، والذى يعتمد على الترتيب الأرشيفى بالهيئات، وتفريعاتها بدلا من الترتيب الموضوعى بقطاعات المعرفة وتفريعاتها، وذلك من أجل وضوح بناء الجهاز الحكومى ، وإظهار المطبوعات الصادرة عن كل وحدة فرعية فى هذا الجهاز . وحيث إننى قد اقترحت فى تنظيم دار الكتب لمطبوعاتها الحكومية ، فصل كل من مجموعة المطبوعات المصرية ومجموعة المطبوعات الأمريكية كل منها فى مجموعة منفصلة ، فينبغى علينا هنا أن نتدبر أفضل الطرق لإعداد مطبوعات هاتين المجموعتين ، بما يتناسب مع ظروف وأوضاع كل منهما، ومع إمكانيات العمل المتاحة بالمكتبة .

المطبوعات الحكومية المصرية :

تضطلع دار الكتب بمهمة جمع وإتاحة المطبوعات الحكومية المصرية ، كجزء من مهمتها فى جمع وإتاحة كل المطبوعات المصرية التى تحصل عليها بموجب قانون الإيداع. وفى غياب جهة قومية أخرى تكون مسئولة عن تجميع وإتاحة المطبوعات الحكومية المصرية وضبطها وإصدار قائمة بها ، تصبح دار الكتب أيضا هى الجهة الوحيدة المسئولة عن القيام بمهمة الضبط الببليوجرافى للمطبوعات الصادرة عن الجهاز الحكومى بالدولة . ولاتصدر الدار قائمة منفصلة للمطبوعات الحكومية المصرية ، ولكن تظهر بطاقات المنفردات منها ضمن نشرة الإيداع . ولا يمكن أن نعتبر أن عزل بعض البطاقات فيما يسمى قسم المطبوعات الحكومية بالنشرة ، بمثابة ضبط مستقل للمطبوعات الحكومية المصرية . أما بالنسبة للدوريات الحكومية المصرية فقد ظهرت بطاقاتها أيضا ضمن باقى بطاقات الدوريات فى أى من الفهارس المطبوعة التى أصدرتها الدار لمقتنياتها من الدوريات . ولم يخصص لها قسم مستقل فيما صدر من تلك الفهارس . أى بمعنى آخر أنه لا يوجد ضبط ببليوجرافى مستقل للمطبوعات الحكومية المصرية ، سواء للكتب أو للدوريات.

وبعد أن يتم فصل المطبوعات الحكومية المصرية فى مجموعة مستقلة ، يمكن لنا أن نتبع فى إعداد هذه المجموعة بعض الإجراءات التى تعتمد على مركزية الإعداد لتلك المواد ، بحيث يمكن لنا أن نتبع فهرسة مبسطة تتناسب مع طبيعة بعض المواد الحكومية، وكذلك استخدام خطة تصنيف يتم إعدادها من أجل هذه المجموعة ، تعتمد على الترتيب الأرشيفى بهيئات الإصدار بدلا من التصنيف الموضوعى. وسوف تسير إجراءات الإعداد فى اتجاهين ، بحيث يخصص الاتجاه الأول للتغطية الجارية للإضافات الجديدة من تلك المطبوعات ويخصص الاتجاه الثانى لإعداد قائمة راجعة تغطى مقتنيات القسم التى تم استخراجها من الرصيد العام للدار ، وذلك طبقا لإجراءات الفهرسة وخطة التصنيف التى سوف يسير عليها القسم فى إعداد مواده . وسوف تساعد مركزية الإعداد على اكتساب المفهرسين للألفة مع هذه النوعية من المطبوعات وبالتالى ارتفاع معدلات الأداء لديهم ، سواء فى سرعة الإنجاز أو فى الدقة والكفاءة .

ولن يتعطل استخدام المطبوعات التى سوف تسحب من الرصيد العام لحين الانتهاء من إجراءات إعادة الفهرسة والتصنيف لها . وذلك حيث سوف تترك بطاقاتها الموجودة بالفهارس القديمة كما هى ، وتسحب المطبوعات لإعادة الإعداد فى مجموعات صغيرة ، ويوضع رقم الطلب الجديد على البطاقات القديمة وتبقى فى موضعها . وبعد الانتهاء من إعداد كل البطاقات لهذه المطبوعات ، تطبع فى قائمة بنفس الأسلوب السابق ذكره. وسوف توضع كل من بطاقات الرصيد وبطاقات الإضافات الجديده معا فى فهرس بطاقى بالقاعة يضم كل مقتنيات القسم . كما تزود القاعة بالقوائم المطبوعة ، سواء القائمة الراجعة أو القوائم الجارية للإضافات .

وسوف تتناسب بالطبع بيانات الفهرسة الوصفية مع هذه النوعية والكمية من المطبوعات حيث يمكن اتباع قواعد الطبعة الثانية المراجعة من القواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة (قاف ٢م : AACR2R) على أن يعتبر استخدام المستوى الثانى هو الأكثر ملاءمة لمعظم تلك المطبوعات . أما المواد قليلة الأهمية أو ذات الاستخدام الوقتى ، فيمكن أن يختار لها المستوى الأول وهو المستوى الأبسط للفهرسة . أما مجموعات النشرات التى تصدرها بعض الهيئات ، والتى يصعب إعداد بطاقة مستقلة لكل منها ، فيمكن أن يعد لكل مجموعة منها بطاقة فهرسة واحدة مما يسمى (مستوى مجمع : Collective level) . حيث يتم إعداد البطاقات لمجموعات العناوين التى يوضع لها عنوان مجمع أو رأس موضوع يستخدم كعنوان . وبالطبع سوف يكون الاسترجاع بالعنوان المجمع أو رأس الموضوع ولن تسترجع العناوين الفردية للنشرات .

ويمكن لنا فى هذا الشأن ، الاسترشاد بالتجربة الرائدة التى خاضتها مكتبة الكونجرس بمكتب نيودلهى عام ١٩٨٣، فى محاولة للقضاء على تراكمات الفهرسة . وقد بدأت فعلا فى اتباع نظام « المستوى المجمع » بمجموعة عناوين من هذه النوعية فى « Hispanic Division » ومن أمثلة هذه العناوين « الحقوق الإنسانية فى أمريكا اللاتنية » . وقد وضعت النشرات فى مجموعات فرعية بالبلد أو المنظمة الدولية . وكل مجموعة بلد / منظمة من النشرات أخذت عنوانا مجمعا يبدأ بالحقوق الإنسانية فى

أمريكا اللاتينية ، ثم تلت هذه المجموعة تفريعات أخرى فى هذا القسم وفى غيره من الأقسام . وبالطبع فإن هذه الطريقة تعطى القدرة على فهرسة كمية كبيرة من المواد تحت مدخل واحد ، فتخفف من ضغط الفهرسة الكبير جدا . كما تتيح للباحثين تلك النشرات فى مجموعات لمجالات الدراسة ، بالإضافة إلى التوفير فى الوقت والجهد والمال[1] .

أما بالنسبة لتصنيف هذه المجموعة من المواد ، فينبغى إعداد خطة تصنيف خاصة تعتمد على الترتيب الأرشيفى بالهيئات وتفريعاتها . ويستلزم إعداد هذه الخطة ، وجود حصر بالهيئات الحكومية التى تصدر مطبوعات تندرج تحت مفهوم المطبوع الحكومى الذى سبق تحديده ، وذلك حيث إن بعض الهيئات الحكومية لا يصدر عنها مطبوعات للاستخدام العام ، وليس أكثر من نشرات إدارية للاستخدام الرسمى فقط . ثم تُرسم الوحدات الفرعية لكل من هذه الهيئات فى حالة جودها ، فى شكل تخطيطى يبين التبعية الادارية لكل منها ، وذلك حتى تنعكس هذه التفريعات على الأرقام التى سوف تخصص لكل وحده فرعية . وتتمثل الخطوة التالية فى تخصيص حرف هجائى كرمز لكل هيئة حكومية مستقلة ، بحيث يشتق هذا الحرف من اسم الهيئة كأن يكون الحرف الأول من اسمها . وأحيانا تشترك أكثر من هيئة فى الحرف الأول من اسمها ، فيضاف الحرف الثانى من الكلمة ، خاصة إذا كان اسمها يتكون من كلمة واحدة ، أو الحرف الأول من الكلمة الثانية فى اسم أحدهما إذا تشابهت الكلمة الأولى فيهما ، بل واضافة ثالث عند الضرورة للتفرقة بين الهيئات المتشابهة الحروف وهكذا . وعلى سبيل المثال تأخذ وزارة الزراعة حرف (ز) ووزارة الصناعة حرف (ص) ووزارة الخارجية حرف (خ) وهكذا . أما وزارة الدفاع ، فتأخذ حرف (دف) حيث إن وزارةالداخلية تأخذ حرف (دخ) . كما يمكن لمجلس الشعب أن يأخذ حرف (م) فقط أما مجلس الشورى فيأخذ (م ش) وهكذا . وبعد تخصيص الحرف الهجائى لكل هيئة من الهيئات الحكومية المستقلة ، يبدأ تخصيص الرمز الدال على الوحدات الإدارية التى تتبعها . ويكون ذلك

(1) Library of Congress - Memorandum , - April 27 & April 28 , 1983 .

بإضافة رقم يوضع بجوار الرمز الهجائى، ويتم تحديد الرقم تبعا لوضع الوحدة الفرعية داخل التسلسل الإدارى للهيئة . وعند تحديد وحدة فرعية أخرى تندرج تحت الوحدة الفرعية الأولى ، يخصص لها خانة أخرى رقمية أيضا للدلالة على تبعيتها الادارية للوحدة الأكبر منها، وهكذا مثال ذلك ما يلى :

ث وزارة الثقافة

3 ث الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية

31 ث دار الكتب

315 ث الفهارس

3151 ث الببليوجرافيا

وبعد أن يخصص الرمز الخاص بكل وحدة فرعية ، توضع نقطة لتفصل بين رمز هيئة الاصدار ، والرمز الخاص بنوع المطبوع ، حيث يخصص فى البداية مباشرة بعد النقطة ، رمز رقمى للدلالة على نوعية المطبوع الذى سبق تحديده فى فئات المطبوعات الحكومية (انظر الفصل الثانى) . مثال ذلك :

1ـ القوانين واللوائح ، والمعاهدات والاتفاقيات والدساتير .

2ـ مناقشات ومحاضر جلسات المجالس التشريعية .

3ـ البيانات والوثائق الرسمية .

4ـ التقارير الدورية و / أو الفنية .

5 ـ الإحصاءات .

6 ـ المواصفات والمعايير والتصميمات .

7ـ الخرائط المساحية .

8ـ الببليوجرافيات والكشافات .

9ـ الأدلة والموجزات ومرشدات العمل .

10ـ البحوث والدراسات

11ـ مطبوعات المؤتمرات الحلقات والندرات . . الخ .

أما إذا كانت هناك سلسلة مرتبطة بنوع المطبوع الذى خصص له هذا الرقم ، فيمكن وضع ترقيم لكل من السلاسل المرتبطة به بعد شرطة مائلة من الرقم المخصص لنوع المطبوع . وبعد أن يخصص رمز نوع المطبوع وما يتربط به ، توضع شارحة للفصل بينه وبين الرقم المخصص للمطبوع نفسه . وحيث إن هناك كثير من المطبوعات الحكومية تصدر مرقمة من جانب هيئة الإصدار ، فسوف يستخدم هذا الرقم كرقم فردى للمطبوع كما يعتبر رقم العدد فى السلسلة ، ورقم العدد فى الدورية بمثابة رقم المطبوع . أما بالنسبة للتقارير أو الكتب السنوية ، فيوضع بدلا من رقم المطبوع ، تاريخ التغطية للتقرير أو الكتاب السنوى . وإذا كان يغطى أكثر من سنة ، فيوضعان معا مفصولين بواصلة . مثال ذلك نشرة الإيداع التى يصدرها قسم الببليوجرافيا فى دار الكتب ، والصادرة فى شهر يناير عام ١٩٩٧ كما يلى :

ث وزارة الثقافة

3 ث الهيئة العامة لدار الكتب والوثائق القومية

31 ث دار الكتب

315 ث الفهارس

3151 ث الببليوجرافيا

3151.8 ث نشرة الايداع

3151.8 : 1 / 1997 ث نشرة الايداع (يناير ١٩٩٧)

أما إذا لم يكن المطبوع مرقما من جانب هيئة الإصدار ، وليس عددا فى سلسلة أو دورية ، ولا كتابا سنويا يغطى فترة زمنية سواء كانت سنة أو اكثر ، فيمكن إعطاء المطبوع رقما فرديا يشبه إلى حد كبير رقم كتر لأسماء المؤلفين المكتوبة بالحروف الرومانية والذى أنشأ على غراره أبو الفتوح عودة ، نظاما لترقيم أسماء المؤلفين المكتوبة بالحروف العربية [١]. وسوف يخصص الرقم هنا لعنوان المطبوع وليس لمؤلفه ، حيث سيكون

(١) عودة أبو الفتوح حامد . جداول ترقيم أسماء المؤلفين العرب فى المكتبات .ـ القاهرة : دار الكتاب العربى للطباعة والنشر ، 1967 .

المؤلف فى معظم المطبوعات الحكومية بالهيئة ، وهى التى ستكرر فى معظم بطاقات مطبوعاتها فيصعب تخصيص رقم مفرد لكل عنوان تصدره . وقد حاولت الاستفادة من نظامى كتر وأبو الفتوح عودة ، فى تصميم نظام الترقيم الذى يمكن تطبيقه على العناوين بالحروف العربية وغيرها . وقد روعى فى هذا النظام أن يناسب الحروف العربية بالدرجة الأولى ، وذلك لأن غالبية المطبوعات الحكومية المصرية تصدر باللغة العربية ، ولأن الرموز المستخدمة للدلالة على هيئات الإصدار هى الحروف العربية ، ولابد أن تكون الرموز كلها بهجائية واحدة . أما العناوين بلغات غير العربية ، فسوف يتم تحويلها إلى الحروف العربية أولا ، ثم تعالج بالنظام باعتبارها حروفاً عربية . مثال ذلك « انترناشيونال» بدلا من «International » و « ايجيبت » بدلا من « Egypt» وهكذا .

ويعتمد نظام الترقيم هذا ، على إعطاء كل حرف هجائى من الحروف العربية قيمة رقمية . وسوف يحدد هذا الرقم تبعا لرقم الحرف داخل الترتيب الهجائى ، أى أن أ= 1 ، ب = 2 ، ت = 3، ث = 4 . . وهكذا حتى ى = 28. وسوف يتكون رقم العنوان من الحرف الأول من الكلمة الأولى فى العنوان ، ثم يوضع بعده الرقم الذى يمثل الحرف الثانى من الكلمة الأولى ، ثم الحرف الأول من الكلمة الثانية إن وجدت . أى أن عنوانا مثل « تنظيم الحيازة الزراعية » سوف يخصص له الرقم « ت 25ح » واذا تشابه رقم أو أكثر من هذه الأرقام ، وذلك بتكرار الكلمة الاولى والثانية فيها ، فسوف تميز بإضافة شرطة مائلة ، ووضع رقم مسلسل بعدها .

ونلاحظ أن تصميم البناء فى هذه الخطة مرن بدرجة كافية تسمح بأى تعديلات أو إضافات فى أى موقع ، وذلك وفق ما تستلزمه أى اضافة أو تعديل أو إدماج للهيئات الحكومية ووحداتها الفرعية . أو بحسب ما يقتضى أى تغيير فى خطة النشر فى أى هيئة ، سواء بإصدار نوعيات جديدة أم إجراء تعديل على المطبوعات التى تصدرها .

وإذا تأملنا طبيعة تركيب رقم التصنيف نجد أن الرمز الهجائى المخصص للهيئة الأم لا يتعارض مع وجود هيئات أخرى يمكن أن تتشابه معها فى الحرف الأول ، بل والثانى ، فيمكن باستمرار إضافة حروف للتفرقة بين الهيئات . كما أن الرمز الرقمى المخصص للوحدات الفرعية الموجوده بالهيئة يمكن باستمرار الإضافة اليه ، حيث لم

يحدد بعدد من الخانات ، بل ويمكن فى بعض الأحيان تحريك الأرقام لاستيعاب أى تغييرات فى بناء هيكل الوحدات الفرعية بالهيئة . أما القسم المخصص للدلالة على نوع المطبوع وهو الذى يلى النقطة مباشرة فيتميز هو الآخر بالمرونة الفائقة ، حيث يمكن باستمرار إضافة أية أرقام إذا ظهرت نوعيات جديدة من تلك المطبوعات لم تكن موجودة من قبل لدى هيئات معينة . والقسم الثالث والأخير من رقم التصنيف ، وهو الذى يلى الشارحة ، وهو المخصص لرقم المطبوع داخل النوعية التى تم تحديدها فى القسم السابق لها من مطبوعات الهيئة التى سبق تخصيصها فى القسم الأول ، فيمكن تشكيلها بما يتلاءم مع الترقيمات المختلفة التى تميز المطبوعات عن بعضها . وذلك حيث يمكن تطويعه للترقيم الخاص بالمنفردات وكذلك السلاسل المرقمة ، وأيضا الكتب السنوية ، بالإضافة إلى الدوريات . ومن هنا يتضح لنا أن الخطة المقترحة لإعداد نظام تصنيف خاص بالمطبوعات الحكومية المصرية ، تتصف بالمرونة الكافية التى تجعلها قابلة للتلاؤم مع أى تغيير فى النشر الحكومى الذى ينعكس على ما يصدر عنه من مطبوعات .

وسوف ترتب المطبوعات على الرفوف سواء بالقاعة للمطبوعات الحديثة ، أو بالمخازن لباقى مقتنيات القسم بحسب خطة التصنيف هذه ، حيث يكون رقم التصنيف هو رقم الطلب لكل مطبوع . وتتيح طريقة الترتيب هذه للمكتبة أن تضع المطبوعات على الرفوف فورا بعد إعداد مسودات البطاقات ، ودون انتظار لكتابتها ومراجعتها وإعداد بطاقتها الاضافية . . إلخ . وذلك حيث سيأخذ كل مطبوع طريقه إلى مكانه داخل مجموعته وسط مطبوعات الهيئة التى تصدره ، فيمكن للقارى ء أن يجده بسهولة قبل أن توضع بطاقاته فى الفهارس . وبهذا يحصل القارىء على المطبوعات الحديثة بعد وصولها للقسم بفترة وجيزة . بالإضافة إلى ذلك . . فسوف يكون لهذه الطريقة فى الترتيب الفضل فى تخليص القارىء من المعاناة فى البحث عن مطبوعات هيئة معينة ما ، بين رصيد الكتب ورصيد الدوريات ، وذلك حيث تجمع مطبوعات الهيئة كلها معا فى مكان واحد سواء أكانت صادرة على شكل منفردات أو سلاسل منفردات أو دوريات ، أو حتى فى شكل يصعب القطع بانتمائه إلى إحدى هذه

النوعيات دون الأخرى . فالتقسيم الحالى للمطبوعات ما بين كتب ودوريات ، لا يخضع لمعايير دقيقة فى التفرقة بين الكتاب والدورية . يضاف إلى ذلك احتمال عدم تعرف القارىء على المدخل الذى تكون المكتبة قد استخدمته لهذا المطبوع ، مما يضعف من فرصة توصله إليه .

وسوف تظهر البطاقات التى تعد فى القسم ضمن نشرة الإيداع فى قسم المطبوعات الحكومية . وسوف ترتب فيما بينها بحسب خطة التصنيف الخاصة بها . أما الكشافات التى سوف تعد لهذه المجموعة ، فسوف تُضمَّن داخل كشافات النشرة فى ترتيب واحد مع باقى المطبوعات . وبطبيعة الحال فهناك ضرورة لتضمين كل مطبوعات الإيداع داخل النشرة، سواء أكانت ضمن المجموعة العامة أو فى مجموعة مستقلة داخل الدار . وسوف يؤدى وضع بطاقات هذه المجموعة بالنشرة إلى تعود القارىء على طريقة ترتيبها وأرقام طلبها ، بل وإلى تعرفه على نوعيات المطبوعات التى سوف يشتمل عليها القسم . وسوف يشجع ذلك القارىء على الذهاب إلى قسم المطبوعات الحكومية لطلب هذه المطبوعات ، فيجد المطبوعات الأحدث على رفوف القاعة ، ثم يعتاد الذهاب مباشرة إلى القسم للبحث عما يريد . وسوف يقدم ذهابه إلى القسم ميزة أخرى، وهى تعرفه على مجموعة المطبوعات الحكومية الأمريكية التى تشاركها القاعة . وذلك حيث يغلب أن يحتاج الباحث نوعيات معينة من البيانات يمكن أن توجد فى أى من القسمين أو كليهما معا ، وبذلك يحصل الباحث على فائدة مزدوجة بطريقة غير مباشرة . وسوف يساعد ذلك على استخدام المجموعة الأمريكية ، والحصول على بعض الدعاية لها بدون جهد أو تكاليف .

المطبوعات الحكومية الأمريكية :

تتلقى دار الكتب كمية ضخمة من المطبوعات الحكومية الأمريكية ، حيث يصل ما تتلقاه الدار منها إلى ضعف ما يصل إلى الدار من المنفردات المصرية عن طريق الإيداع ، سواء حكومية أو غير حكومية . ويقع عبىء إعداد تلك المواد على قسم الفهارس الأفرنجية ، وتكثر شكوى المفهرسين من صعوبة إعداد بطاقات المطبوعات الحكومية

الأمريكية . تنعكس هذه الصعوبة بالطبع على معدل أداء المفهرس ، فينخفض فى بطاقات المطبوعات الحكومية إلى حوالى ٣ بطاقات فى اليوم ، بينما يرتفع معدل نفس المفهرس فى إعداد بطاقات كتب الشراء ، فيصل إلى ما بين ٦ـ ٨ بطاقات يوميا . كما يشكو المفهرسون أيضا من صعوبة التفرقة بين الدورية وسلسلة المنفردات ، حيث تقوم بعض الهيئات الحكومية الأمريكية بإصدار بعض المجموعات التى يمكن اعتبارها سلسلة وبنفس القدر يمكن اعتبارها دورية .

ويختلف وضع المطبوعات الحكومية المصرية عن المطبوعات الحكومية الأمريكية بالنسبة لدار الكتب ، وذلك بسبب المسئولية المباشرة للدار فى إعداد قائمة ببليوجرافية لضبط المطبوعات المصرية التى ترد لها عن طريق الايداع القانونى بما فيها المطبوعات الحكومية، وذلك فى غياب أى هيئة قومية أخرى تقوم بإعداد قائمة بالمطبوعات الحكومية المصرية يمكن لدار الكتب أن تعتمد عليها وتعفيها من إعدادها . وذلك كما يحدث فى أمريكا حيث تركت مكتبة الكونجرس مسئولية إعداد قائمة المطبوعات الحكومية الأمريكية ليقوم بها مراقب الوثائق . ومن هنا كان من الضرورى على دار الكتب ، القيام بإعداد بطاقات للمطبوعات الحكومية المصرية التى ترد اليها . أما بالنسبة للمطبوعات الحكومية الأمريكية ، فهى ليست مطالبة بإعداد بطاقات لما تقتنيه منها ، بل يمكنها الاستفادة بأهم مزايا المجموعة المنفصلة للمطبوعات الحكومية ، خاصة فى حالة مقتنياتها هذه وكذلك ضخامة إضافاتها السنوية . ويكون هذا بالاعتماد على أعداد « الفهرس الشهرى : Monthly Catalog » ، الذى يصل اليها هو الآخر عن طريق التبادل الحكومى ، كأداة إيجاد وقائمة مراجعة لتلك المطبوعات ، حيث إن هذا الإجراء لا يستلزم سوى البحث عن بطاقات المطبوعات المقتناة داخل أعداد الفهرس الشهرى ، ووضع علامة أمام بطاقاتها للدلالة على وجود هذا المطبوع بالمكتبة . وهو إجراء لا يمكن مقارنته بالطبع ، بإعداد بطاقات كاملة لكل تلك المطبوعات ، فتوفر الكثير من الجهد والوقت والمال ، بالإضافة إلى ضمان دقة الإعداد .

بدأ ظهور الفهرس الشهرى للمطبوعات الحكومية للولايات المتحدة الأمريكية عام ١٨٩٥ ، حيث كان هو البيليوجرافية الأساسية الشاملة لهذه المطبوعات . ويقوم

مراقب الوثائق بالولايات المتحدة بإصداره تحت رقم تصنيف (Z1223. A18) . وقد تغير عنوانه عددا من المرات كما يلى : Catalogue of publications issued by the government of the United States .

·فى الفترة من يناير ـ مارس ١٨٩٥ .

(Catalogue of United States public documents)

فى الفترة من يوليو ١٩٠٧ ـ يونية ١٩٣٣ .

(Monthly catalog , United States public documents

فى الفترة من يناير ١٩٤٠ ـ ديسمبر ١٩٥٠

(Monthly catalog of United States government publications)

فى الفترة من يناير ١٩٥١ وحتى الآن

وقد كانت المداخل ترتب فى الفهرس الشهرى هجائيا بهيئة الإصدار ، أى أن الوحدات الفرعية ترد فى ترتيبها الهجائى وذلك منذ سبتمبر ١٩٤٧ وحتى أوائل الثمانينيات ، مستخدما نظام الكلمات المفتاحية مثل : (Agriculture Department, Census Bureau, Education Office ...) وهكذا . أما الآن فيرتب بالهيئات مع التفريع المصنف لوحداتها تحتها ، أى أن الترتب الهجائى هنا للهيئات المستقلة وليس للوحدات الفرعية . وقد أجريت محاولة فى ١٩٠٧ / ١٩٠٨ لإدراج المطبوعات بالموضوعـات ، ولكنها قلبت مـرة أخرى فى ١٩٠٨ / ١٩٠٩ لنظام الهيئات الحكومية كمؤلف . وقد تضمنت إصدارة ديسمبر ١٨٩٧ كشافا شهريا لأول مرة . أما الكشاف السنوى فقد ظهر لأول مرة عام ١٩٠٠ . كما ظهرت تركيبات للكشاف لعشر سنوات ١٩٤١ ـ ١٩٥٠ ، ١٩٥١ ـ ١٩٦٠ .[1] وتشتمل الأعداد الحديثة منذ أوائل الثمانينيات من الفهرس الشهرى على بطاقات فهرسة كاملة بالإضافة إلى بيانات المتابعة ، كما تتضمن رقم البطاقة فى (OCLC) ، وتشتمل على كشافات بالمؤلف والعنوان والموضوع وكشاف « تبادلى : Permuty » .

(1) Palic , Vladimir , M . op , cit , p . 15

كما صدر كشاف تركيميا على ميكروفيش وهو يغطى خمس سنوات . وقد ظهر تحت عنوان :

Monthly catalog of United States government publicaltins , coumulative index , 1976 - 1980

وهو يختلف عن الكشافات التى صدرت قبله ، حيث إنه الأول الذى صدر على ميكروفيش ، وهو يتضمن كشافات منفصلة بالمؤلف ، والعنوان ، والموضوع ، والكلمة المفتاحية للعنوان ، ورقم السلسلة / التقرير ، ورقم التصنيف . وهو تحسين للتركيم السنوى الذى يغطى نفس الفترة لأنه يقدم إتاحة بالكلمات المفتاحية للعنوان . وهو يتكون من ١٥١ ميكروفيش (١).

ويمكن لنا أن نسير فى مشروعين هنا أيضا لأجل إعداد مواد قسم المطبوعات الحكومية الأمريكية . ويكون الأول مخصصا لإعداد المقتينات التى استخرجت من المجموعة العامة للدار، سواء من الكتب أم من الدوريات . ويخصص الثانى لإعداد الإضافات الجديدة التى ترد تباعا للقسم . ولكن قبل البدء فى أى من المشروعين ، سيكون علينا أن نحصر كل الأعداد الموجودة بالدار من « الفهرس الشهرى » بإصداراته المختلفة ، وتحت أى من العناوين السابق ذكرها التى ظهر بها فى الفترات المختلفة . وسوف يساعد فى عملية الحصر هذه ، الإجراء الذى سبق اتخاذه من أجل استخراج المطبوعات الحكومية الأمريكية من المجموعة العامة لرصيد الدار . كما ينبغى أيضا الرجوع إلى إدارة التبادل التى يمكن أن تكون قد احتفظت ببعض الأعداد القديمة من «الفهرس الشهرى » ، والتى سبق أن لاحظت وجودها بطريقة مهملة على أحد الرفوف بالإدارة ، وأوصيت القائمين بالعمل فى ذلك الوقت بضرورة إرسالها إلى قسم الدوريات لتنضم لباقى الأعداد الموجودة هناك. كما لا يفوتنا وجود بعض الأعداد فى قسم الفهارس الأفرنجية التى يتم الاسترشاد بها كأدوات عمل فى تحديد المداخل أو لاستشارتها فى بيانات معينة .

---

(1) Government Printing Office . Monthly catalog of United States goverment publications , Cumulative index , 1976 - 1980 . - Washington , D.C: The office , 1983 .

وبعد أن يتم حصر كل الأعداد الموجودة بالدار من الفهرس الشهرى ، تحصر الأعداد الناقصة خاصة الحديثة منها ، وتجرى محاولة للحصول عليها . وبعد استبعاد المكرر من هذه الأعداد ، مع اعتبار الأفضلية للتركيبات إن وجدت على الأعداد محدودة التغطية ، تصبح مجموعة الأعداد هذه بالاضافة إلى ما يصل تباعا من الأعداد الحديثة ، هى قوائم المراجعة وأدوات الإيجاد لمطبوعات هذا القسم .

ينبغى أن يبدأ المشروع الأول لخطة الإعداد هذه ، بتلك المطبوعات التى لا يوجد لها مايمثلها فى أدوات المكتبة ، أى يجب أن تبدأ أولا بالتراكمات المتأخرة فى إعدادها حيث إن لها الأولوية بسبب عدم إمكانية الباحثين فى الحصول عليها بأى وسيلة من الوسائل ، أى أن الاستفادة منها موقوفة . وتتمثل هذه التراكمات فى الموجود من هذه المطبوعات فى قسم التزويد ، وكذلك الموجود بالمخازن ينتظر دوره فى الإعداد . وبعد الفراغ من هذه التراكمات يبدأ سحب المطبوعات الموجودة بالرصيد فى صورة مجموعات متتالية ، بحيث تبقى البطاقات القديمة بالفهارس كما هى مع تغيير رقم الطلب بها إلى الرقم الجديد الذى تحمله بطاقة المطبوع فى « الفهرس الشهرى » والذى يعتمد على نظام تصنيف مراقب الوثائق الأمريكية .

تبدأ إجراءات الإعداد بالبحث عن بطاقة المطبوع موضع الإعداد داخل أعداد «الفهرس الشهرى» التى يتوقع أن توجد بها ، وذلك بحسب تاريخ التغطية مع ضرورة توسيع نطاق البحث فى أعداد تالية لتاريخ الإصدار بفترة كافية ، لاحتمال التأخير فى الإعداد والظهور . وقد حددت لنا الدراسة التى قام بها كل من Willian C Robenson.و W. Ellen Daniel، لمطبوعات عام ١٩٧٢ ، أن أقصى وقت لتأخير ظهور المواد فى الفهرس الشهرى كان ٢٧ شهرا، ما بين تاريخ النشر وتاريخ ظهوره فى الفهرس الشهرى ، كما أن الحد الأدنى لوقت التأخير هذا هو شهر واحد (١) . أى أنه على المفهرس أن يبحث فى الأعداد التى تغطى هذا النطاق . وعند العثور على البطاقة ، توضع عليها إشارة للدلالة على وجود هذا المطبوع بالمكتبة ، ثم يوضع رقم الطلب

(1) Daniel , W. Ellen, and William C. Robenson . " The time lag in the Monthly Catalog of United States Government Publications " .- Govetnment Publications Review . - Vol . 3 , No . 2 (1976) . - P113

الموجود على البطاقة ، فى مكان رقم الطلب القديم على المطبوع . كما ينبغى إخفاء معالم رقم الطلب القديم حتى لا يحدث لبس فى الترفيف أو الطلب بعد ذلك . وإن لم يكن هناك رقم طلب سابق ، يوضع الرقم الجديد فى مكان ظاهر لسهولة التعامل معه فيما بعد ، مع ضرورة تغيير رقم الطلب الموجود على البطاقات الموجودة بالفهارس للمواد المستخرجة من الرصيد . حتى يمكن للباحثين طلبها بالرقم الجديد الذى خصص لها فى مجموعة المطبوعات الحكومية .

وسوف يكون البحث عن البطاقات فى أعداد الفهرس الشهرى صعبا فى البداية بالطبع . ولكن بالتدريج سوف يتعود المفهرس على طريقة ترتيبه ، وتصبح توقعاته للمكان الذى يمكن أن يجد به بطاقة مطبوع معين أكثر دقة ، كما تصبح عملية البحث أكثر مرونة فى اقتراح مداخل أخرى يمكن الوصول إلى بطاقة المطبوع عن طريقها خلال الكشافات، ولكن يبقى بعد هذا كله بعض المطبوعات التى لن يعثر على بطاقاتها فى أعداد الفهرس الشهرى المتاحة لدى القسم . وذلك إما بسبب وجود بطاقاتها فى أعداد غير موجودة بالقسم ، أو بسبب عدم تضمين بطاقاتها فى الفهرس الشهرى لسبب من الأسباب ، حيث إن الفهرس الشهرى يغطى الغالبية العظمى من المطبوعات الحكومية الأمريكية وليست كلها . ومن هنا ينبغى على المفهرسين إعداد بطاقات فهرسة لهذه النسبة من المطبوعات والتى لن تكون كبيرة ، خاصة فى حالة إمكانية الحصول على أكبر تغطية من إعداد الفهرس الشهرى . ولن يكون من الصعب إعداد بطاقات تتمشى مع النمط السائد فى أعداد بطاقات الفهرس الشهرى . ولكن يبقى من الأهمية بمكان ، اختيار رقم الطلب الذى يناسب المطبوع موضع الإعداد . ولكن لن تكون هذه العملية صعبة بأى حال من الأحوال ،وذلك بالطبع فى حالة توفر نسخة من خطة تصنيف مراقب بالوثائق والتى يصدرها مكتب الطبع الحكومى بعنوان : "List of classes of United States government publications" بالإضافة إلى وجود المطبوع الذى يشرح طريقة بناء خطة التصنيف هذه والذى يصدره المكتب أيضا تحت عنوان : " An explanation of the Superintendent of Documents Classification System" ويمكن الحصول على هذين المطبوعين بالطلب من مكتب الطبع الحكومى .

والحقيقة أن قراءة الشرح الخاص بطريقة بناء الخطة ، يجعل الخطة مفهومة وواضحة

وسهلة الاستخدام . وسوف يتكون لدينا بذلك ، فهرس بطاقى بالقاعة يستخدم إلى جانب « الفهرس الشهرى » ولكن إعداد بطاقات هذا الفهرس لن يمثل عبئا كبيرا ، حيث إنه لن يتم إعداد بطاقات إلا فى حدود تلك المطبوعات غير الممثلة فى الفهرس الشهرى وهى نسبة بسيطة . أى أن الاعتماد على « الفهرس الشهرى » سوف يوفر لنا من الوقت والجهد قدرا لا يمكن الاستهانة به ، لأنه سيمكننا من إنجاز تراكمات العمل فى وقت قياسى بالنسبة للأسلوب المتبع الآن فى اعداد البطاقات .

أما المشروع الثانى وهو إعداد الإضافات الجديدة من المطبوعات الحكومية الأمريكية التى سوف ترد تباعا بعد إنشاء القسم . فسوف يعتمد هو الآخر بصورة أساسية على أعداد « الفهرس الشهرى » والأعداد الحديثة منه بالذات . ومن هنا ينبغى أن يحرص القسم على متابعة وصول أعداده وتتابعها ، وحث إدارة التبادل على السعى للحصول على الأعداد الحديثة فور صدورها ، وإرسال المطالبات الملحة لطلب الأعداد الناقصة،أو المتأخرة، وذلك حتى تستشعر الهيئة المرسلة أهمية هذه المواد بالنسبة للإدارة. وبطبيعة الحال ، سوف يجد المفهرسون جزءا من البطاقات المطلوبة ، وفى هذه الحالة لن تستغرق من الإجراءات أكثر من مجرد التأشير على تلك البطاقات بعلامة للدلالة على اقتناء الدار للمطبوعات التى تمثلها هذه البطاقات . أما المطبوعات التى تصل إلى القسم قبل وصول اعداد « الفهرس الشهرى » التى تغطيها ، فسوف يتم إعداد بطاقة وقتية لها من ورق خفيف ، لا يكتب عليها سوى القليل جدا من البيانات الأساسية التى ترشد القارىء إلى مكان وجودالمطبوع بالقاعة ، كأن تقتصر هذه البيانات على اسم الهيئة المصدرة للمطبوع ، واسم المؤلف الأساسى إن وجد ، وعنوان المطبوع . وسوف يتم الاستغناء عن هذه البطاقات عند وصول أعداد « الفهرس الشهرى » التى تتضمن البطاقات الكاملة لها . ويمكن أن تكون هذه البطاقات الوقتية من لون مختلف عن بطاقات الفهرس العادية ، حتى يسهل للمفهرسين التعرف عليها ومراجعتها باستمرار على الأعداد التى تصل تباعا من الفهرس الشهرى .

وينبغى لنا أن نلاحظ أن « الفهرس الشهرى » يصل إلى الدار فى أعداده الشهرية وفى تركيباته السنوية وكشافاتها . وبطبيعة الحال سوف تستخدم الأعداد الشهرية فور

وصولها، دون انتظار التركيبات السنوية ، ولكن بعد وصول الأعداد السنوية ، يكون على المفهرسين نقل الإشارات الموجودة بالأعداد الشهرية إلى العدد السنوى ، حيث سيكون من السهل استخدام الباحث لمجلد واحد يغطى ماصدر من قبل فى الأعداد الشهرية لتلك السنة . ولكننا ينبغى أن نبقى على النسختين بالقاعة ، وذلك لإمكانية استخدامهما من جانب أكثر من باحث فى وقت واحد . ولكن الاحتفاظ بالنسختين الشهرية والسنوية سوف يكون وقتيا لحين تقادم تاريخ تغطيتهما؛ فيقل الطلب عليهما وتصبح النسخة السنوية كافية لهذا الغرض . وفى هذه الحالة يمكن الاستغناء عن الأعداد الشهرية والاكتفاء بالعدد السنوى ، فترسل الأعداد الشهرية إلى المخازن ولا تشغل مكانا فى القاعة بدون الحاجة إلى وجودها .

وهناك إجراء أخير يجب اتخاذه، سواء بالنسبة للمطبوعات الحكومية المصرية، أم المطبوعات الحكومية الأمريكية على حد سواء . وهو ضرورة تمثيل بعض تلك المطبوعات فى الفهرس العام للدار . فمن أهم عيوب الطريقة المنفصلة للمطبوعات الحكومية ، عدم إدراك المستفيد لوجود مجموعة أخرى منفصلة من المواد ، يمكن أن يجد بها ما يبحث عنه . وبذلك يضيع على الباحث الاستفادة من المعلومات الموجودة بهذه المطبوعات والتى تبين لنا مدى أهميتها للبحث والباحثين . وبالنسبة للطريقة التى اقترحتها لمعالجة المطبوعات الحكومية بالدار ، فقد حاولت بأكثر من طريقة جذب انتباه الباحثين إلى وجود هذه المجموعات المنفصلة ، وذلك بترك البطاقات القديمة فى مكانها بفهارس الدار ، مع تغيير رقم طلبها، بحيث يجدها الباحث الذى تعود على استخدامها. وفى نفس الوقت سوف تقوده محاولة البحث عنها وطلبها ، إلى الذهاب إلى قسم المطبوعات الحكومية ، حيث سيتعرف على مقتنيات القسم ونوعيات المعلومات الموجودة بها ، بحيث يشجعه هذا على الذهاب بعد ذلك للقسم لاستخدام تلك المقتنيات . ولكن هناك عدة احتمالات يمكن ألا تجعل الباحث يسير فى هذا الطريق المرسوم ، فهناك احتمال أن تكون تلك المواد قد تقادمت ولا تجذب سوى عدد قليل جدا من المستفيدين ، بينما تحاول الغالبية العظمى من الباحثين الحصول على المعلومات الحديثة . وهناك احتمال آخر، وهو عدم مثابرة الباحثين فى البحث عن

المطبوعات التى يجدون صعوبة فى فهم رقم طلبها، وكيفية الحصول عليها ، خاصة إذا لم يلجأ الباحث إلى أحد القائمين بالإرشاد لتسهيل مهمته . ومن هنا يتكاسل فى طلب تلك المواد ويحاول البحث عن غيرها مما يمكن أن يفى ببعض حاجته . كما أن هناك احتمالا ثالثا بأن يطلب أى من تلك المواد برقم الطلب الجديد، فيجيب عليه عامل المخازن بعدم وجود المطبوع ، أو أن الرقم خطأ أو غير ذلك مما لا يعطى الباحث التفسير السليم ويجعله ييأس من طلب هذه المواد .

وسوف نحاول عن طريق آخر جذب انتباه القارىء إلى وجود قسم المطبوعات الحكومية ، وذلك بوضع بطاقات مقتنيات القسم من المطبوعات الحكومية المصرية ، بنشرة الإيداع مع ترتيبها بحسب خطة التصنيف الخاصة بها وإعطائها أرقام الطلب الخاصة بها داخل القسم ، وذلك حتى يلجأ الباحثون إلى القسم لطلبها، فيتعرفوا على باقى المقتنيات، بالإضافة إلى التعرف على وجود مجموعة المطبوعات الحكومية الأمريكية وما تشتمل عليه من مواد ؛ فيشجع هذا الاجراء على استخدام هذه المجموعات المنفصلة . ولكن هذا الإجراء أيضا يمكن ألا يُحدث النتيجة المطلوبة بسبب عدم لجوء كثير من الباحثين إلى استخدام نشرة الإيداع ، حيث يكون استخدام الفهرس أسهل .

وعلى ذلك يمكننا القيام بإجراء إضافى يدعم ما اقترحته من إجراءات ويساندها وهو ضرورة تمثيل بعض المطبوعات الحديثة دوريا فى الفهرس البطاقى للمجموعة العامة للدار ، سواء من الكتب، أم من الدوريات ، وسواء من المطبوعات الحكومية المصرية ، أم المطبوعات الحكومية الامريكية . وسوف يكون ذلك بإعداد نسخ إضافية من بطاقات تلك المواد المختارة من المطبوعات المصرية لأجل الفهارس العامة ،ونسخ بطاقات المواد المختارة من المطبوعات الأمريكية من « الفهرس الشهرى » لنفس الغرض. وينبغى مراعاة الدقة فى اختيار تلك المواد التى ستمثل فى الفهرس العام ، كأن تكون مواد مرجعية يكثر استخدام الباحثين لها ، أو أن تكون مواد ذات أهمية خاصة بالنسبة لتخصصات معينة، تجعلها من المصادر الأساسية لهذه التخصصات ، أو أن تكون من العناوين المعروفة والتى يكثر تداولها والبحث عنها . وسوف يخضع عدد البطاقات الممثلة فى الفهرس العام للوقت المتاح لدى العاملين بالقسم ، ولكنه

إجراء يجب تشجيعه كلما توفر له الوقت . وبالطبع سوف تساعد كثرة عدد البطاقات فى الفهرس العام التى تمثل المقتنيات ، خاصة الحديثة ، لقسم المطبوعات الحكومية وتحمل رقم الطلب الخاص بها ، على ملاحقة الباحث والإلحاح عليه للذهاب للقسم للحصول على تلك المطبوعات التى يريدها والتى تزداد يوما بعد يوم . وبهذا تتكامل هذه الإجراءات، وتؤدى إلى توصيل القارىء إلى قسم المطبوعات الحكومية، والتغلب إلى حد كبير على هذا العيب .



الفصل السابع

الخدمة والاستخدام لمجموعة دار الكتب المصرية

تمهيد :

هناك ظاهرة عامة بالمكتبات وهى أن المطبوعات الحكومية بها لا تستخدم بما يتلاءم مع أهميتها وغناها ، أى أنها على الرغم من كونها من أهم مصادر المكتبة لاشتمالها على معلومات لا يسهل الحصول عليها من أية مصادر أخرى ، إلا أنها لا تحظى بالاهتمام الكافى، ولا باستغلال موارد المعلومات الكامنة فيها . وتشارك الطبيعة الخاصة للمطبوعات الحكومية فى قلة استخدامها ، فالتغيير المستمر لشكل تلك المواد وصعوبة استخدامها ، مع الصياغة الجافة للمعلومات بها ، كل هذا يجعل المستفيد يعزف عن اللجوء إليها واستشارتها للحصول على ما يريد من معلومات، وذلك على الرغم من أنها تعتبر فى بعض الحالات هى المصدر الوحيد الذى يمكن من خلاله الحصول على المعلومات المطلوبة . كما يتسبب المكتبيون أنفسهم فى ضعف استخدام المطبوعات الحكومية بمكتباتهم ، فصعوبة التعامل مع المطبوعات الحكومية واستخراج المعلومات المطلوبة منها ، مع عدم تقبل المكتبيين للعمل مع هذه الفئة من المطبوعات ، وضعف إعدادهم وتدريبهم بصورة كافية لهذا العمل ، يجعلهم نادرا ما يحيلون المستفيدين إلى أى من هذه المواد ولا يرجعون إليها إلا كآخر الحلول . أما عدم حصول المطبوعات الحكومية على الدعاية والاعلان الذى تتلقاه المطبوعات الأخرى ، فيرجع إليه النقص الشائع فى إدراك جمهور المستفيدين لوجود هذه النوعية من المطبوعات التى تكون على درجة كبيرة من الأهمية فى حالات كثيرة .

كما تؤثر نوعية الخدمات التى تؤديها المكتبة تجاه المطبوعات الحكومية الموجودة بها ، على استخدامها من جانب جمهور الباحثين بها . ويحدث فى بعض المكتبات أن تقصر خدماتها عن تقديم أبسط صور الخدمة، التى تتمثل فى وجود أداة لاسترجاع تلك المطبوعات . ويكون السبب فى ذلك دائما ، كثرة ما تقتنيه المكتبة من هذه المواد مع عجز امكانياتها عن إعداد بطاقات لكل المطبوعات ، وتُقصِر إعداد بطاقاتها على أهمها بحسب ما تسمح به تلك الإمكانيات . ويتدرج اقتناء المكتبات لتلك الأدوات المختلفة. كما تتدرج نوعيات الخدمات المقدمة بالمكتبات المختلفة من مجرد إرشاد القارىء عن مطبوع معين يعرف بياناته ، إلى تقديم الخدمات المرجعية البسيطة باقتراح بعض المطبوعات التى تتضمن المعلومات المطلوبة ، إلى الخدمات المرجعية الأكثر تكثيفا، وغير ذلك من الخدمات التى تؤثر بالطبع على كثافة استخدام المطبوعات الحكومية بتلك المكتبات .

وتحاول كثير من المكتبات ، خاصة تلك التى تهتم بتقييم الأداء فيها للارتفاع بمستوى الخدمة وتكثيف الاستخدام لمقتنياتها ، أن تقيس مقدار استخدام المطبوعات الحكومية بها كمصدر من أهم مصادر المكتبة . ويكون ذلك فى العادة بقياس عدد المستفيدين من تلك المطبوعات، وعدد المواد التى طُلب استرجاعها ، وكذلك اتجاهات الاستخدام نحو موضوعات معينة، أو مطبوعات هيئات معينة . وتتم كل هذه الإجراءات من أجل تحليل نتائجها، والخروج منها بمؤشرات معينة تساعد فى تحسين الخدمة والأداء الذى ينعكس بطبيعة الحال على زيادة الاستخدام . ولا تستطيع القيام بهذه الإجراءات للمطبوعات الحكومية ، سوى المكتبات التى تفصل تلك المواد فى مجموعة مستقلة يمكن إخضاع استخدامها للقياس بعيدا عن أى عوامل مؤثرة أخرى يمكن أن تقدم نتائج مضللة .

الخدمـــة

سوف أحاول هنا استعراض الخدمات التى قدمتها ، أو تقدمها دار الكتب لمجموعة المطبوعات الحكومية الموجودة بها ، فى الوقت الذى كانت فيه كل تلك المواد مدمجة

داخل المجموعة العامة من كتب أو دوريات ، وأيضا فى الوقت الذى فصلت فيه بعض تلك المطبوعات فى مجموعة مستقلة فيما سمى قسم المطبوعات الحكومية . وسوف يساعد هذا العرض السريع فى تصميم الخطة المقترحة للخدمات التى يتعين على دار الكتب تقديمها لمجموعتها من تلك المواد ، سواء المصرية أم الأمريكية ، وذلك بعد فصلها فى مجموعة مستقلة ، بحيث يساعد هذا الفصل على تخصيص ما يتلاءم من خدمات مع هذه المواد بطبيعتها الخاصة ، وجمهورها المتميز .

الخدمات المقدمة للمجموعة :

قبل إنشاء قسم المطبوعات الحكومية ، كانت دار الكتب تقدم خدماتها لتلك المواد ضمن ما تقدمه لباقى المواد التى تقتنيها ، حيث كانت مدمجة مع باقى المجموعة العامة لرصيد الدار من الكتب ومن الدوريات . وكانت الخدمات التى تقدمها الدار فى ذلك الوقت لمجموعتها ، لا تتعدى إرشاد القراء إلى استخدام الفهرس ، أو مساعدتهم فى العثور على أى من تلك المواد الموجودة على رفوف قاعة الاطلاع ، إلى جانب الإعارة الداخلية والاطلاع . أما الإعارة الخارجية ، فقد كانت متاحة فيما مضى ، ثم توقفت .

وبعد إنشاء قسم المطبوعات الحكومية فى أواخر الستينيات ، سارت الأمور فى عكس الاتجاه المتوقع والمفروض أن تسير فيه ، فالمفروض أن إنشاء قسم المطبوعات الحكومية بالدار ، يعنى توجيه العناية والاهتمام بتقديم خدمة خاصة لهذه الفئة من المواد ، ولكن ما حدث للأسف عكس ذلك تماما . وبصرف النظر عن المواد التى تم فصلها فى هذا القسم ، فقد كانت تعالج قبل الفصل مع باقى الرصيد ، فتعد لها بطاقات فهرسة كاملة بمداخلها الأساسية والإضافية التى كانت تجرى لباقى المواد ، وكانت هذه البطاقات تتاح داخل الفهرس العام للدار . وبالتالى فمن الممكن طلبها من المخازن والاطلاع عليها من جانب المستفيدين . أما بعد عزلها فى قسم المطبوعات الحكومية ، فلم تعد تمثَّل تلك المواد فى فهرس الدار ، وبالتالى فلا يدرى المستفيد بوجود تلك المواد ضمن مقتنيات الدار .

وظل الوضع على هذا الحال طوال مدة وجود الدار فى المقر القديم فى باب الخلق .

وبعد انتقال الدار إلى المقر الجديد على كورنيش النيل ، تم نقل اقسام الدار تباعا ولم يبق فى المبنى القديم سوى قسم المطبوعات الحكومية ، وقسم مطبوعات الأمم المتحدة . وكانت النهاية بنقل مقتنيات القسم لإدماجها فى المجموعة العامة ، والتخلص من بطاقاته وسجلاته وانتهى الأمر به عند هذا الحد .

وعاد الوضع بالمطبوعات الحكومية إلى ما كانت عليه قبل إنشاء القسم ، باستثناء وجود كمية ضخمة من المطبوعات الحكومية الأمريكية غير ممثلة فى أى أداة استرجاع بالدار ، بل حتى ولا فى أية سجلات ، ولا يوجد أى بيان مسجل عنها بالدار، ولا حتى عددها فقط ، سواء بالقطعة ، أو بالعنوان ، أو بأى معيار آخر .

ونخرج من هذا العرض السريع لوضع الخدمة المقدمة بدار الكتب للمطبوعات الحكومية الموجودة بها ، بأن هذه الخدمة قاصرة حتى عن تقديم أبسط صورها ، ممثلة فى وجود أداة استرجاع واحدة شاملة ، ولو حتى على أى مستوى بسيط .

الخطة المقترحة :

بعد أن اقترحت فصل المطبوعات الحكومية المصرية والأمريكية فى مجموعتين مستقلتين ، تتشاركان فى قاعة واحدة للخدمة والاطلاع ، ينبغى اقتراح خطة لتقديم الخدمات المناسبة لهاتين المجموعتين فى ضوء طرق الإعداد المقترحة ، وفى ضوء احتياجات الباحثين المترددين على الدار ، والمستفيدين المحتملين خاصة بعد تطوير معالجة الدار لهذه الفئة من المطبوعات . وحيث إن أبسط مظاهر الخدمة تتمثل فى أداة استرجاع للمواد المقتناة ، ينبغى على كل مجموعة تقديم هذه الأداة فى الحالة التى تلبى كافة احتياجات المستفيدين فى التعرف على الموجود من المواد التى تفى باحتياجاتهم ، وذلك للاسترجاع الكلى لتلك المواد .

سوف تكون هذه الأداة بالنسبة للمجموعة المصرية هى الفهرس البطاقى ، بالإضافة إلى القوائم المطبوعة . وسوف يشتمل الفهرس البطاقى على بطاقات كل مقتنيات القسم ، سواء تلك التى تم استخراجها من المجموعة العامة ، أو تلك الإضافات الورادة للدار تباعا . أما القوائم ، فسوف تكون هناك قائمة راجعة تمثل تلك المجموعة

القديمة التى دخلت للدار قبل تاريخ تنفيذ الخطة المقترحة ، إلى جانب نشرات الإيداع التى تغطى المقتنيات بعد هذا التاريخ بصفة دورية . وبالطبع ينبغى أن يتم تركيم البطاقات التى تظهر فى نشرات الإيداع كل فترة زمنية معقولة ، فتصدر فى عدد خاص بالمطبوعات الحكومية وحدها كامتداد للقائمة الراجعة، فتمثل مجتمعة الفهرس المطبوع لمجموعة المطبوعات المصرية . والحقيقة أن الفهارس المطبوعة لها أهميتها إلى جانب الفهرس البطاقى . . فإلى جانب إمكانية استخدامها خارج قسم المطبوعات الحكومية، فهى غير معرضة للتآكل مثل الفهرس البطاقى ، سواء لسوء الاستعمال من جانب الجمهور أو لأسباب أخرى ، بل ومن الممكن استنساخ نسخ أخرى جديدة منها إذا بليت بسبب كثرة الاستخدام . ومن الممكن أيضا إجراء صيانة مستمرة للفهرس البطاقى عن طريقها ، حيث يمكن الرجوع إليها باستمرار لنسخ بطاقات أخرى بدل تلك التى فقدت ، أو التى تآكلت كلمات حوافها من كثرة الاستخدام . ويضاف إلى هذا إمكانية تعريف الجمهور خارج المكتبة بهذه المقتنيات عن طريق إرسال نسخ منها سواء بالتبادل أم بالإهداء .

أما الفهارس البطاقية التى لن يتكلف إعدادها أكثر من نسخ البطاقات التى تستخدم فى نفس الوقت للفهارس المطبوعة والبطاقية معا ، فينبغى أن يراعى فيها، إعداد العدد الكافى من البطاقات الإضافية لتلبية احتياجات المستفيدين لأى من المداخل التى يبحثون عنها . وبقدر ما تتمتع به الفهارس البطاقية من المرونة فى إمكانية التحديث ، فهى تتطلب الصيانة بصفة مستمرة ، وإلا تصبح غير ممثلة للمقتنيات . وحيث إن هناك بعض البطاقات تتلف أو تفقد ، و هناك أيضا بعض المطبوعات التى تتلف أو تفقد ، فمن الممكن بعد فترة أن توجد بعض المواد بدون بطاقات تمثلها فى الفهارس ، وبعض البطاقات بدون مواد تقابلها فى المخازن . وعلى ذلك ينبغى أن تجرى صيانة دورية للفهارس البطاقية، بحيث تكتشف تلك البطاقات التالفة وتستبدل بغيرها . أما البطاقات المفقودة ، فسوف تكتشف بالصدفة عند طلب مطبوع من خلال الفهارس المطبوعة، وعدم العثور على بطاقته فى الفهارس البطاقية . أما المواد التى تتلف أو تفقد ، فهناك ضرورة لنزع بطاقاتها من الفهرس البطاقى ، مع الإشارة أمام

تلك البطاقات فى الفهارس المطبوعة بما يفيد باستبعاد تلك المواد من المقتنيات لسبب أو لآخر ، وإذا أجريت هذه الصيانة بصفة دورية ، فإنها تتم فى يسر وسهولة وبدون عناء يذكر ، وفى نفس الوقت تظل الفهارس باستمرار أداة فعالة . أما إذا تركت الفهارس لفترة طويلة بدون إجراء هذه الصيانة ، يصبح إجراؤها بعد ذلك أمرا صعبا ، يتطلب الكثير من الجهد ، ولا يتم بكفاءة كاملة .

أما بالنسبة للمجموعة الأمريكية ، فسوف تتمثل الأداة الرئيسية لها فى أعداد «الفهرس الشهرى » ، بالاضافة إلى الفهرس البطاقى الذى يشتمل على البطاقات غير الموجودة فى الأعداد المقتناة من « الفهرس الشهرى » . وسوف يشتمل الفهرس البطاقى ـ كما سبق أن ذكرنا ـ على نوعين من البطاقات . البطاقات النهائية والدائمة لتلك التى لايتوقع الحصول على أعداد « الفهرس الشهرى » التى تغطيها . وكذلك البطاقات المؤقتة والتى سوف تميز سواء بلون مختلف ، أم بنوعية الورق الذى يستعمل فى إعدادها . وسوف يكون وجود هذه البطاقات فى الفهرس موقوتاً بوصول أعداد الفهرس الشهرى التى تشتمل عليها ، وتنتهى مهمتها بوصول تلك الأعداد ، وذلك بسبب وصول مطبوعاتها قبل وصول القوائم التى تغطيها .

وسوف تتماثل إجراءات صيانة البطاقات الدائمة والنهائية مع تلك التى تم اقتراحها بالنسبة للفهرس البطاقى للمجموعة المصرية . أما البطاقات المؤقتة ، فيراعى إجراء مراجعة شاملة لها مع وصول كل عدد من أعداد « الفهرس الشهرى » ومقابلتها بتلك الموجودة به . وينبغى عدم إرجاء القيام بهذه العملية انتظارا لوصول أكثر من عدد ، وذلك لأن البطاقات المؤقتة ما هى إلا حل مؤقت لا يقدم الكفاءة المطلوبة للوصول إلى المطبوعات . وبوصول الأداة الأخرى التى تشتمل على البطاقات الكاملة ، تصبح هناك ضرورة لإتاحة الأداة الأكثر فعالية للمستفيد . هذا بالإضافة إلى أن إنجاز العمل أولا بأول ، يجعل القيام به سهلا وميسرا .

أما صيانة أعداد « الفهرس الشهرى »، فتكون بوضع إشارة على البطاقات، سواء للاستبعاد أم للإضافة . . فالمواد التى تستهلك أو تفقد أو تستبعد ، ينبغى وضع

علامة معينة أمام بطاقاتها فى أعداد « الفهرس الشهرى » تعنى استبعادها من المجموعة لأى سبب من الأسباب . أما الاضافة فتكون بوضع علامة أخرى معينة أمام بطاقات المواد التى وصلت حديثا ، أو تلك التى كانت ممثلة فى الفهرس البطاقى بالبطاقات المؤقتة . وينبغى أن نؤكد هنا مرة أخرى على ضرورة وضع هذه العلامات أمام كل مداخل البطاقات، سواء فى جسم القائمة ، أو بالكشافات ، مع ضرورة نقل هذه الإشارات إلى الأعداد التركيمية التى تصل تمهيدا للاستعاضة عن الأعداد الشهرية بالأعداد التركيمية التى توفر الحيز وجهد البحث فيها .

يأتى بعد الأداة الأساسية التى تكفل الوصول إلى الأوعية المستقلة داخل المجموعة، ضرورة وجود بعض الأدوات الاضافية التى تساعد فى الوصول إلى محتويات تلك الأوعية . أول ما يمكن إعداده من تلك الأدوات الإضافية ، هو القيام بتحليل بعض المواد الهامة وتمثيل محتوياتها فى الفهارس . وقد سبقت الإشارة إلى أن من الممكن إعداد بطاقة واحدة لكل أعداد السلسلة ، كإجراء للتغلب على ضيق الوقت وقلة الإمكانيات البشرية المتاحة فى مواجهة الكمية الضخمة من المواد ، ولكن ينبغى تقديم بعض الاهتمام إلى بعض أعداد تلك السلاسل ، خاصة الهامة منها ، التى تغطى موضوعات أكثر عمقا أو أهمية عن باقى حلقات السلسلة . وسوف يتمثل هذا الاهتمام فى صورة إعداد البطاقات اللازمة لكل من هذه الأعداد الهامة على حدة ، على أن تعد لها البطاقات الإضافية الضرورية ، خاصة الموضوعية منها ، وذلك حتى يسهل إتاحتها خلال نقاط الإتاحة، التى تمثل أهمية خاصة لكل من هذه المواد .

كما يمكن أيضا إعداد بعض البطاقات التحليلية لأجزاء من بعض المطبوعات التى تستحق إبرازها للمستفيدين . وسوف تخضع كمية تلك البطاقات على مدى ما يسمح به وقت أمناء القسم . وسوف يكون من السهل اختيار تلك المواد التى تحتاج للتحليل، بل وأهم أجزاءها التى تستحق الإتاحة ، وذلك حيث إن العمل المستمر مع هذه الفئة الخاصة من المطبوعات ، والتعامل مع مستفيدى هذه المواد، والتعرف على احتياجاتهم، سوف يزود العاملين بالقسم بالحس المميز تجاه متطلبات الباحثين من تلك المواد. ويمكن أن يتناول التحليل فصلا من كتاب ، أو مجلدًا أو أكثر من كتاب

عديد المجلدات ، أو مقالة أو أكثر من عدد فى دورية ، أو أن تكون لعدد خاص من دورية وهكذا ، ولكن الذى يحدد اختيار أى من تلك المواد التى تحتاج للتحليل ، هو أهميتها بالنسبة للباحثين المترددين على القسم .

وتمثل كشافات الدرويات أداة هامة لاستخدام أى مجموعة من الدوريات . ولهذا ينبغى على العاملين مع مجموعة المطبوعات الحكومية ، التعرف على أهم الكشافات التى تغطى الدوريات الحكومية الهامة التى تشملها المقتينات ، حيث إن هناك بعض الكشافات المتخصصة فى موضوعات معينة ، تغطى ضمن الدويات التى تكشفها عددا من الدوريات الحكوميةالتى تدخل فى مجال مقتنيات القسم. ومن هنا توجد ضرورة لاقتناء القسم لهذه الكشافات ، وذلك حتى تسهل استخدام تلك الدوريات خاصةتلك التى لا تشتمل على كشاف خاص بها . وينبغى أن توضع هذه الكشافات فى مكان بارز بالقاعة يخصص للأعمال المرجعية . وبطبيعة الحال يجب إرشاد المستفيدين إلى وجود مثل هذه الأدوات وإلى كيفية استخدامها .

بالإضافة إلى ذلك . . توجد بعض الدوريات التى تقوم بإعداد كشافات خاصة بكل منها، تغطى كل منها أعداد فترة زمنية معينة ، وتظهر فى بضعة صفحات فى نهاية العدد الذى يظهر فى آخر هذه الفترة . هذه الكشافات ذات أهمية كبيرة جدا فى استخدام مثل هذه الدوريات ، ولكن بعض المستفيدين لا يعلم بوجودها ولا يستفيد منها . والبعض الآخر لا يلجأ إليها كثيرا ، رغم علمه بوجودها ، إما بسبب عدم تمكنه من استخدامها بكفاءة، وبالتالى عدم إيمانه بفائدتها الكبيرة ، وإما بسبب المجهود والوقت اللازمين لطلب تلك الأعداد الموجود بها الكشافات ، خاصة بالنسبة للمستفيدين الذين يحضرون فى طلب مادة معينة، ولا يحاولون البحث عن بدائل أو إضافات . ويمكن لأمناء القاعة القيام بتصوير هذه الصفحات التى تشتمل على الكشافات وتجميعها فى حوافظ ووضعها مع الكشافات الأخرى ، وتصبح كل حافظة بمثابة كشاف فردى لدورية معينة . وسوف يقدم هذا الإجراء خدمة سريعة للباحثين، توفر لهم الوقت والجهد، وتشجعهم على استخدام تلك الدوريات . كما يوفر على العاملين بالقسم أو بالمخازن مشقة إحضار هذه المجلدات التى تحوى بعض صفحاتها

الكشافات، ثم إعادتها ، وذلك عند طلبها من جانب أى من المستفيدين .

أما الدوريات الأخرى التى لا تعد كشافات خاصة بها ، ولا تدخل فى نطاق تغطية الكشافات الأخرى ، فيمكن للقسم أن يقوم ببعض الإجراءات نحوها ، بحيث تتناسب هذه الإجراءات مع أهمية كل من هذه الدوريات بالنسبة للباحثين المترددين على القسم ، وأيضا مع إمكانيات وطاقة العاملين بالقسم . ويمكن تكشيف عدد محدود من الدوريات الحكومية المصرية الهامة ، التى تشتد حاجة المستفيدين لها ويكثر طلبهم على المعلومات المتضمنة فيها ، مثال ذلك: « الوقائع المصرية » ، و « الجريدة الرسمية » ، و « النشرة التشريعية » . وهى التى تشتمل على الكثير من القوانين والقرارات التى يحتاجها كثير من المستفيدين، ولا يسهل الوصول لأى منها عن طريق البيانات البسيطة المتوفرة لديهم . وهذه الدوريات التى يقع عليها الاختيار ، سوف يقوم أمناء المطبوعات الحكومية بتكشيفها على بطاقات تحت المداخل المناسبة والتى تمثل حاجات المستفيدين واستفساراتهم ويمكن أن يبدأ التكشيف بواحدة فقط من أهم الدوريات والتى يكثر عليها الطلب من جانب الجمهور ، على أن تتلوها باقى الدوريات التى وقع عليها الاختيار واحدة تلو الأخرى . وسوف يكون العدد محدود جدا بالطبع . وسوف يبدأ التكشيف بطبيعة الحال لأى من هذه الدوريات التى وقع عليها الاختيار ، بأحدث السنوات التى يبدأ فيها التكشيف ، على أن يتم دوريا للأعداد التى تصل تباعا للقسم . وفى نفس الوقت تتم تغطية السنوات السابقة بترتيب تنازلى، بحسب ما تسمح به إمكانيات وطاقات العمل بالقسم . ويمكن أن يصل التكشيف إلى أول الأعداد فى دوريـة معينـة ، ويمكن أيضا أن يقف التكشيف فى دورية أخرى عند تاريخ معين . وسوف يتحكم فى تحديد هذا التاريخ ، توازن الجهد المبذول فى التكشيف ، مع مقدار حاجات الباحثين والقراء، واستفساراتهم من السنوات الراجعة .

كما أنه هناك إجراء آخر يمكن القيام به لعدد آخر من الدوريات غير المكشفة ، والتى تلى فى الأهمية تلك التى تم اختيارها للتكشيف ، وهو أن يقوم العاملون بالقسم بتصوير صفحات محتويات أعداد تلك الدوريات ، ثم تجمع معا لكل دورية على

حدة فى حافظة توضع متجاورة مع الكشافات السابقة التى تم تصويرها وتجميعها هى أيضا . ويمكن لهذا الإجراء فى غياب تكشيف لهذه الدوريات سواء ضمن الكشافات الموضوعية المتخصصة أم فى كشافات فردية ، أن يقدم الحل الجزئى لتسهيل وصول الباحثين إلى المقالات التى يمكن أن تفيدهم ، فالاستعراض السريع لعناوين المقالات المتضمنة فى أعداد أى من تلك الدوريات ، يمكن أن يساعد فى اختيار بعض المقالات التى يمكن أن تكون مفيدة . وتكون الخطوة التالية هى طلب الأعداد التى تشتمل على هذه المقالات التى وقع عليها الاختيار ، لفحصها ومعرفة مدى أهميتها وفائدتها للباحث. وسوف يوفر هذا الإجراء ، طلب كل أعداد الدورية للمرور على صفحات عناوينها والقيام بهذه الخطوة . وسوف يتحدد عدد الدوريات التى تخضع لهذا الإجراء وعناوينها ، وفقا لكثافة الطلب عليها مع عدم شمول أى من أدوات التكشيف السابقة عليها . حقيقة أن هذا الإجراء لا يمثل عبئا على العاملين بالقسم ، إلا أنه لا ينبغى إجراؤه إلا لمواجهة حاجة فعلية ، وإلا كان تبديدا للوقت والطاقات .

أما الخدمة المرجعية ، فيمكن تقديمها على مستويات متعددة ، وذلك وفقا لما يتطلبه كل موقف على حدة . ويمكن أن تتمثل الخدمة فى أبسط صورها ، فى مجرد إرشاد القراء إلى كيفية الحصول على مطبوع معين يطلبه ولا يستطيع الوصول إليه بمفرده. سواء لقلة البيانات المتوفرة لديه عن المطبوع ، أم لعدم درايته بطريقة البحث فى الأدوات المختلفة للوصول إلى ما يريده من مطبوعات . وسوف يحتاج القراء الجدد باستمرار ، إلى أن يتعرفوا على النظم المتبعة فى ترتيب المواد بقسم المطبوعات الحكومية ، وهو الترتيب الذى يختلف عما تعودوا على استخدامه للوصول إلى أى من المجموعة العامة لرصيد الدار . وعلى الرغم من أن رواد القسم سوف يتعودون بالتدريج على نظام الترتيب هذا ، إلا أنه من المتوقع باستمرار وورود قراء جدد يلزمهم أن يتعرفوا على كيفية ترتيب المواد بالقسم ، حتى يستطيعوا الاعتماد على أنفسهم فى الحصول على ما يريدونه من مقتنياته .

كما أن الأدوات التى تم إعدادها بمستوياتها المتعددة فى القسم ، لتسهل وصول المستفيدين إلى المقالات داخل أعداد الدوريات غير المكشفة ، بالاضافة إلى الكشافات

التى تغطى بعض مقتنيات القسم من الدوريات ، والتى تم اقتناؤها لهذا الغرض أيضا . كل تلك الأدوات تحتاج إلى تعريف القارىء بوجودها أولا ، ثم إلى طريقة استخدامها والاستفادة منها ثانيا . ويمكن للأمناء الموجودين بالقاعة ، أن يحيلوا القراء إلى استخدام تلك الأدوات كلما دعت الحاجة ، والتعرف على إمكانياتها حتى يمكنهم اللجوء إليها فى المواقف المماثلة فيما بعد واستخدامها من تلقاء أنفسهم .

أما الأسئلة المرجعية التى تتطلب من أمين القاعة تقديم معلومة معينة أو بعض المعلومات ، فانها تقتضى الاحتفاظ فى مكان على الرفوف يخصص للمراجع ، بكل المواد ذات الطبيعة المرجعية التى يمكنها تقديم الاجابة على هذا النوع من الاستفسارات . كما أن هناك بعض الأسئلة التى تتطلب الإجابة عليها بعض الوقت اللازم للبحث فى أكثر من مصدر ، أو تتطلب الإجابة عليها إعداد قائمة ببعض المواد ، أو باقتراح بعض المطبوعات الأخرى البديلة مما يستلزم بعض الوقت فى الإعداد . مثل هذا النوع من الأسئلة المرجعية ، يمكن إرجاء الإجابة عليها ، وتحديد موعد مع المستفيد لتقديم الإجابة بالصورة التى ترضى المستفيد ، فى حدود المقتنيات المتاحة بالقسم كما يمكن أن تتطلب الإجابة على السؤال تقديم نص مادة لا يقتنيها القسم . ويمكن لأمين القاعة فى مثل هذه الحالات ، أن يرسل فى طلب نسخة مصورة من هذا النص من أى الجهات التى تقتنيه سواء أكانت مكتبة أخرى ، أم كانت هيئة إصدار هذا المطبوع . وسوف يكون على القسم فى هذا الوقت أن يقيم علاقات طيبة مع تلك الهيئات ولا يتأخر فى إرسال نسخة مصورة من أى مواد تطلبها تلك الهيئات ، بنفس الصورة التى يرغب أن يجاب بها على طلبه من أجل مستفيديه .

كما يجب على القسم ألا يقتصر فى تقديم خدماته على المستفيدين الذين يترددون بأنفسهم عليه ، بل يجب أن تمتد خدماته لتشمل أية أسئلة أو استفسارات ترد إليه عن طريق التليفون أو البريد . والحقيقة أن المكتبات الكبرى تقبل بشدة على تقديم الخدمات من هذا النوع ، حيث إنها توسع إطار جمهور المكتبة ، بالإضافة إلى أنها تقوم بالدعاية الممتازة غير المباشرة أو المقصودة للمكتبة وهى الدعاية الأكثر تأثيرا من غيرها . ويمكن للأسئلة التى ترد عن طريق التليفون أن تكون الإجابة عليها بسيطة جدا

فيجاب عليها فى الوقت ذاته . أما إذا كانت الاجابة عليها تتطلب بعض الوقت اللازم لإعدادها ، فيُطلب من المستفيد إعادة الاتصال فى وقت يتم تحديده طبقا لما يستلزمه الإعداد من وقت . كما تتمثل الإجابة فى بعض الأحيان فى تقديم نسخة مصورة ، أو أن تقدم الإجابة فى شكل مكتوب ، فيطلب من المستفيد الحضور إلى القسم لاستلامها، أو أن ترسل له بالبريد إذا تعذر حضوره .

أما الأسئلة التى ترد بالبريد فيكون من الطبيعى أن ترسل الإجابة بنفس الطريق . ولكن ينبغى مراعاة عدم إهمال هذا النوع من الأسئلة ، بل وعدم الإبطاء فى الرد عليه . وإذا لم يكن السؤال واضحا بدرجة كافية ، فيفضل إرسال الاستفسارات الكافية والكفيلة بأن تكون الاجابة على السؤال صحيحة وبالدقة المطلوبة . وإذا كانت الإجابة على السؤال تتطلب الكثير من الوقت لإعدادها ، فيمكن أن يبلغ المستفيد بذلك حتى لا يظن خطأ أن القسم قد أهمل طلبه وحتى يمكن له أن يتصرف فى ضوء هذا الموقف، خاصة إذا كانت لديه حاجة سريعة لتلقى الرد . هذا بالإضافة إلى إمكانية إحالة بعض الأسئلة إلى أية هيئة أخرى مختصة إذا تطلب الأمر ، على أن يبلغ المستفيد بذلك مع تعليل السبب . ويمكن فى هذه الحالات إجراء الاتصال المباشر بين المستفيد وبين الهيئة جهة الاختصاص أو أن يتعامل القسم مع هذه الهيئة مباشرة ثم يرسل الرد إلى العميل .

الاستخـــدام :

وبالمثل ينبغى أن أتعرض هنا للوضع القائم فى استخدام المطبوعات الحكومية وهى موزعه داخل المجموعة العامة لدار . وذلك حتى أتمكن من وضع خطة مقترحة للدار لتطبيقها لرفع استخدام تلك المواد بعد عزلها فى مجموعة منفصلة . وسوف تساعد الصورة الحالية لتنوعات المواد المستخدمه ، وكثافة استخدام كل منها ، على التعرف على العوامل التى تتحكم فى توجيه مؤشرات الاستخدام هذه . وبذلك يمكن وضع مقترحات لرفع كفاءة استخدام تلك الفئة من المواد .

الاستخدام الحالى للمجموعة :

جرت العادة فى دراسات استخدام المطبوعات الحكومية على إجراء الدراسة فى

مكتبات تتبع الطريقة المنفصلة ، حيث يمكن قياس استخدام هذه المجموعة بعيدا عن أى مؤثرات أخرى وحيث أن هذا الوضع لا يتوفر فى دار الكتب ، وكان لابد من اللجوء إلى قياس استخدام المواد الحكومية المتضمنة داخل المجموعة العامة للدار من خلال الإعارات الداخلية فى فترة زمنية معينة . وعلى الرغم من أن المطبوعات الحكومية بالدار غير منفصلة فى مجموعة مستقلة ، إلا أنه يمكن الخروج من هذه الدراسة بمؤشرات معينة .

وقد أخترت لعينة الدراسة ، الإعارات التى طلبت خلال شهر يناير ١٩٨٤ سواء لمجموعة الكتب، أم لمجموعة الدوريات ، حيث إن شهر يناير من أكثر الشهور كثافة فى عدد المستفيدين بالمكتبة. وبعد الكشف على البطاقات الموجودة بالفهرس ، تبين وجود اسم هيئة حكومية ضمن٥١ بطاقة ، حصلت على ٥٨ استعارة . بتقسيم هذه العناوين إلى فئات المطبوعات الحكومية التى تم تحليلها من قبل فى تعريف المطبوع الحكومى بالدار فى الفصل الثانى ، قد تبين أن ما يدخل منها ضمن المطبوع الحكومى الذى سبق تحديده تندرج تحت فئة « البحوث والدراسات » التى حصلت على ١٥ عنوانا، ممثلة فى ١٦ استعارة . وقد تلتها فئة « الأدلة والموجزات ومرشدات العمل » حيث خصها ٣عناوين فى ٥ استعارات . يليها فئة « الإحصاءات» التى اندرج تحتها ٣ عناوين ، وكذلك فئة « المواصفات والمقاييس والتصميات»، و التى شملت ٣ عناوين أيضا . أما فئة « التقارير الفنية » فقد وردت فى النهاية حيث لم تشمل سوى عنوان واحد، ولكن فى استعارتين .

أما الفئات التى لم يشملها تحديد المطبوع الحكومى السابق وروده ، فهى فئة « المواد الثقافية والدينية » التى يقتصر دور الهيئة الحكومية فيها على دور الناشر وقد شملت هذه الفئة ١٢ عنوانا تليها فئة « المواد الإعلامية » التى حظيت بـ ٨ عناوين ، ثم فئة « مواد الإرشاد والتوعية » التى ضمت ٦ عناوين فى ٧ استعارات وسوف أوضح هذه الأرقام فى الجدولين التاليين :

فئة المطبـــوع	عدد العناوين	عدد الإعارات
البحوث والدراسات	١٥	١٦
الأدلة والموجزات ومرشدات العمل	٣	٥
الإحصاءات	٣	٣
المواصفات والمقاييس والتصميمات	٣	٣
التقارير الدورية و / أو الفنية	١	٢
المجموع	٢٥	٢٩

فئة المطبـــوع	عدد العناوين	عدد الإعارات
المواد الثقافية والدينية	١٢	١٣
المواد الإعلامية	٨	٩
مواد الإرشاد والتوعية	٦	٧
المجموع	٢٦	٢٩

جدولى تحليل الكتب المعارة فى يناير ١٩٨٤

أما الدوريات فقد بلغت عناوينها ١٣٤ عنوانا شملت ١١٨٥ إعارة ، أى أن متوسط التكرار لطلب الدورية قد بلغ ٨,٨ مرة ، ولكن أعلى معدل للتكرار هنا قد وصل إلى ١٩١ إعارة وقد حظيت به « الوقائع المصرية » .

وبعد الكشف على الدوريات تبين أن هناك ١٢ دورية تتضمن بياناتها اسم هيئة حكومية ، وطُلبت هذه الدوريات ٣٠٩ مرات . وقد فحصت هذه الدوريات لمعرفة الفئة التى تنتمى إليها كل منها ، وأى منها يدخل تحت التعريف الذى سبق وضعه للمطبوع الحكومى بالدار ، فوجدت أن فئة « القوانين واللوائح » قد تضمنت ٣

دوريات ، ولكنها تحظى بأكبر عدد من الإعارات حيث أنها طلبت ٢٨٥مرة . أما فئة «البحوث والدراسات » فقد شملت ٧ دوريات ، حصلت كلها على ٢٢ إعارة .

أما الفئات التى لا تندرج تحت التحديد الذى وضع للمطبوع الحكومى بدار الكتب ، فقد شملت فئتين أيضا وهما فئة «المواد الإعلامية » التى ضمت دورية واحدة ، وفئة « دوريات العلاقات العامة » التى ضمت دورية واحدة أيضا . وقد حصلت كل منها على إعارة واحدة فقط . وسوف أوضح هذه البيانات الرقمية فى الجدولين التاليين :

فئة المطبوعات	عدد الدوريات	عدد الإعارات	متوسط التكرار
القوانين واللوائح	٣	٢٨٥	٩٥
البحوث والدراسات	٧	٢٢	٣,١
المجموع	١٠	٣٠٧	٣٠,٧

المواد الإعلامية	١	١
دوريات العلاقات العامة	١	١
المجموع	٢	٢

جدولى تحليل الدوريات المعارة فى يناير ١٩٨٤

يتضح لنا من الجدولين السابقين ، أن المطبوعات الحكومية تحظى بنسبة استخدام أعلى فى مجموعة الدوريات عنها فى مجموعة الكتب ، بل إن هناك دوريات معينة هى التى تحظى بأكبر نسبة استخدام وهى « الوقائع المصرية » التى طلبت خلال هذا الشهر (١٩١) مرة . كما طلبت الجريدة الرسمية (٨١) مرة وهى نسبة عالية كما نرى ، حتى إن الوقائع المصرية تحظى بأعلى نسبة تكرار فى إعارات الدوريات كلها بصفة عامة . كما يتبين لنا كذلك أن نسب إعارات المواد الحكومية إلى المواد غير الحكومية ، ترتفع فى مجموعة الدوريات عنها فى الكتب أيضا . فقد شملت إعارات الكتب (٨٧٤) عنوانا .

وقد تضمن هذا العدد (٢٥) عنوانا لمواد حكومية ، أى أن النسبة هنا قد بلغت ٨ ,٢٪ من مجموعة العناوين المعارة لمجموعة الكتب . أما فى الدوريات فقد بلغت عناوين الدوريات المعارة (١٢٢) دورية . وقد شمل هذا العدد (١٠) عناوين لدوريات حكومية ، أى أن النسبة هنا قد بلغت ١ ,٨٪ من مجموع الدوريات المعارة .

واذا نظرنا إلى مجموع العناوين المعارة كلها سواء الكتب أم الدوريات ، سوف نجد أن مجموع العناوين قد بلغ (٩٩٦) عنوانا ، وبلغت عناوين المواد الحكومية منها (٣٥) عنوانا ، أى بنسبة تصل إلى ٥ ,٣٪ فقط ، وهى نسبة أقل مما كان ينبغى حيث إن نسبة المطبوعات الحكومية تصل إلى ١٦٪من مجموع مقتنيات دار الكتب .

أما إذا حاولنا معرفة نسبة عدد الإعارات (وليس العناوين) للمطبوعات الحكومية من مجموع الإعارات فى هذه الفترة ، سوف نجد أن عدد إعارات الكتب قد بلغ (١٣٧٢) إعارة ، وقد حظيت الكتب الحكومية منها بـــ (٥٨) إعارة أى أن نسبتها قد بلغت ٢ ,٤٪ . أما الدوريات فقد بلغت إعارتها (١١٥٧) اعارة حظيت منها الدوريات الحكومية بـــ (٣٠٩) إعارة ، أى بنسبة تصل إلى ٧ ,٢٦٪. أما إذا نظرنا إلى مجموع الإعارات كلها سواء كتب أم دوريات ، سوف نجد أن مجموع الإعارات قد بلغ (٢٥٢٩) اعارة . حظيت منها المطبوعات الحكومية بـــ (٣٦٧) إعارة أى أن النسبة هنا قد بلغت ٥ ,١٤٪ . وهنا تبدو النسبة معقولة كما نرى ، ولكن يسهم فى رفع هذه النسبة ، معدل التكرار العالى لإعارات « الوقائع المصرية » « والجريدة الرسمية » وسوف يوضح الجدول التالى هذه البيانات كما يلى :

المطبوعات	العناوين المعارة	العناوين الحكومية	النسبة	عدد الاعارات	الاعارات الحكومية	النسبة
الكتب	٨٧٤	٢٥	٢,٨٪	١٣٧٢	٥٨	٤,٢٪
الدوريات	١٢٢	١٠	٨,١٪	١١٥٧	٣٠٩	٢٦,٧٪
المجموع	٩٩٦	٣٥	٣,٥٪	٢٥٢٩	٣٦٧	١٤,٥٪

استخدام المطبوعات الحكومية خلال المجموعة العامة لمقتنيات الدار
فى يناير ١٩٨٤

ويقدم لنا هذا المؤشر دلالة واضحة على أن الدوريات الحكومية المعروفة بعناوينها يكثر الطلب عليها من جانب الباحثين . أما الكتب التى تتعدد وتتشابه عناوينها ، فتذوب فى قلب المجموعة ، ولا يسهل تذكرها أو الوصول إليها من جانب الباحثين . هذا بالاضافة إلى أنه يغلب على مستعيرى الكتب أن يكونوا من الطلبة ، أما مستعيرى الدوريات فيغلب عليهم أن يكونوا من الباحثين الذين لا تتوفر لديهم المعرفة الكافية بوجود مثل هذه المواد ضمن المجموعة العامة للكتب . وهذا ما يؤكد على أن اقتراح فصل مجموعة المواد الحكومية فى مجموعة مستقلة ، سوف يساعد كثيرا على إبراز هذه المواد وجذب انتباه الباحثين إلى وجودها ويشجعهم على استخدامها .

كما يلاحظ أن سوء حالة فهارس الدوريات فى ذلك الوقت ، تقف عقبة فى سبيل تعريف الباحثين بوجود دوريات حكومية هامة للبحث والباحثين . وأفضل مثال لذلك الدوريات التى يصدرها الجهاز المركزى للتعبئة العامة والإحصاء والتى لا تظهر بطاقاتها فى الفهرس ، فعلى الرغم من الأهمية الكبرى لهذه الدوريات التى تتناول الإحصاءات فى كل المجالات بالدولة ، لا نجد ضمن الاستعارات أيا من هذه الدوريات، رغم كثرتها العددية وتنوعات مجالاتها . حتى أن استعارات مجموعة الكتب قد ضمت استعارتين لمطبوعات الجهاز الموضوعة ضمن هذه المجموعة وهما « التعداد العام للسكان والإسكان ١٩٧٦ » ، « مشكلة السكان فى الجمهورية العربية المتحدة » . وبطبيعة الحال ، كان المفروض أن يتجه الباحث الذى طلب هاتين الاستعارتين ، إلى قسم الدوريات الذى يضم كل الدوريات الخاصة باحصاءات السكان والاسكان والتشييد والبناء بتنوعاتها المختلفة . ولكن هناك احتمال بعدم عثور الباحثين على بطاقات تلك المواد فى قسم الدوريات . وهناك احتمال آخر أن الباحث لا يعلم باقتناء الدار أصلا لمثل هذه المواد، التى سوف يبرزها وجودها فى مجموعة المطبوعات الحكومية المستقلة المقترحة . كما يساعد هذا الظهور على تجميعها كلها معا تحت هيئة الاصدار ، بدلا من توزيعها بحسب الترتيب الهجائى لعناوينها المتعددة .

كما نلاحظ أن فئة القوانين واللوائح قد حظيت بأعلى نسبة استخدام فى الدوريات ، وهذا ما يدل على شدة احتياج الباحثين إلى المواد الرسمية الصادرة عن السلطة والتى

يغلب على مفهوم الكثير من الباحثين اقتصارها على هذه الفئة من المواد ، وعدم درايتهم بالمجالات المتنوعة والمتزايدة التى تشملها أنشطة الحكومة والتى يتناولها النشر الحكومى . هذا إلى جانب أن اقتصار طلب الإعارة على هذه العناوين المحدودة من دوريات هذه الفئة ، لا يعنى عدم وجود غيرها ضمن مجموعة الدار ، ولكن عدم دراية الباحثين بوجود دوريات أخرى تتسم بنفس الصفات كأحكام المحاكم مثلا ، هو الذى يعوق استخدام مثل هذه الدوريات من جانب الباحثين . وسوف يساعد فصل المطبوعات الحكومية فى مجموعة مستقلة على وضوح الرؤية لدى الباحثين باتساع مجال النشر الحكومى ، والتنوعات المختلفة لقطاعات المعرفة التى تغطيها هذه المواد .

ومما يلفت النظر حقا عدم استعارة أى من المطبوعات الحكومية الأمريكية سواء الموجودة ضمن مجموعة الكتب ، أم ضمن مجموعات الدوريات . حقيقة أن المواد بغير اللغة العربية لا تحظى إلا بعدد محدود جدا من الاستعارات ، ولكن هذا العدد المحدود لا يتضمن عنوانا واحدا لمطبوع حكومى أمريكى ، وذلك على الرغم من كبر حجم تلك المواد داخل مجموعة دار الكتب ، ورغم أهميتها البالغة للباحثين والدارسين . ولكن كم من الباحثين يعرف بوجود مثل هذه المواد ضمن مجموعة الدار . وكيف التوصل إلى هذه المواد لمن يعرف بوجودها ، وهى ضائعة بين الكتب والدوريات والتراكمات غير الـمُعدة؟ . وحتى إذا توافر لدى الباحث عنوان معين يريد الاطلاع عليه ، فما هو مقدار الوقت اللازم للبحث فى كل هذه المواقع لمعرفة ما إذا كانت دار الكتب تقتنيه أم لا . وهل تكفى البيانات الموجودة لدى الباحث للعثور على المطبوع تحت المداخل التى يوجد تحتها المطبوع فى أى من هذه المواقع . مع الأخذ فى الاعتبار حالة الفهارس غير المكتملة وعدم حداثة تغطيتها ، مع ضرورة التركيز على أهمية وقت الباحث الذى يلجأ إلى مثل هذه النوعية من المواد .

وإذا كان هذا هو حال الباحث الذى يتوفر لديه معرفة عنوان معين يبحث عنه ، فما بالنا بالباحث الذى تشتد حاجته إلى هذه النوعية من المواد ، ولكنه لايعلم حتى بوجودها ضمن مجموعة الدار ، كيف له أن يبحث عنها إذا عرف بوجودها خلال فهارس الدار التى لا تتيح له أى تجميع أو إبراز لهذه المواد ؟ . ويؤكد هذا الوضع على

ضرورة إظهار مجموعة المطبوعات الحكومية الأمريكية بالدار ، وتعريف جمهور الباحثين بوجودها وتقديم الخدمات المكثفة لها وتسهيل الوصول إليها ، مما يساعد على استخدامها وزيادة هذا الاستخدام باستمرار.

كما أكدت استعارات الكتب على صدق استبعاد بعض فئات المطبوعات التى تحمل بيانات هيئة حكومية ، من إدراجها تحت تحديد المطبوع الحكومى بدار الكتب . وذلك حيث أن القارىء يطلب عنوانا ، ومثيله من مواد النشر غير الحكومى بنفس القدر . وأكبر مثال على ذلك كان فى (فئة المواد الثقافية والدينية) التى يقتصر دور الهيئة الحكومية فيها على النشر ، حيث تتجاور بطاقات العمل الواحد الذى يتصادف أن تكون قد نشرته هيئة حكومية إلى جانب نشره من جانب ناشر تجارى ، فنجد أن الاستعارات تطلب هذا مرة ، وهذا مرة أخرى ، أى أنه لا فرق بين إصدار الهيئة الحكومية وغيرها ، حيث إن المحتوى واحد ، حتى وإن كانت هناك اختلافات طفيفة . وعلى ذلك فلن يذهب القارىء إلى قسم المطبوعات الحكومية للبحث عن هذه المواد ، أو يتوقع أن تكون ضمن مقتنيات هذا القسم .

كما يتضح من استعارات مجموعة الكتب أن الطلبه نادرا ما يلجأون إلى استعارة مطبوع حكومى ، ولكنهم يقبلون على استعارة كتب معينة يوجههم أساتذتهم إلى استخدامها والرجوع اليها . ويرجع السبب فى ذلك إلى نقص دراية أساتذتهم بالمطبوعات الحكومية وطبيعة المعلومات التى يشملها النشر الحكومى ومدى أهميتها للبحث والباحثين . يؤكد ذلك الدراسة التى أعدت للحصول على درجة الماجستير(١)، والتى أعدت مسحا بالبريد على ١١٠ مدرسة ثانوية فى ولاية كارولينا ، عن أن قلة استخدام المطبوعات الحكومية إنما يرجع إلى قلة توجيه المدرسين للتلاميذ ، والخلفية المهنية لأمناء المكتبات ونقص معرفتهم بالوثائق ، وحاجتهم إلى التعليم المستمر فى هذا الموضوع من خلال ورشة عمل . كما أكدت الإجابات أيضا أن حصول أمين المكتبة على درجة الماجستير يمكن أن تؤثر تأثيرا إيجابيا فى معرفته بالوثائق . ويمثل هذا النقص

(1) Seymour , D.T. " The use of government Publications in North Carolina Public high School libraries " . report (Feb1988) . - 49 p .

حلقة من مجموعة حلقات مترابطة تؤدى كل منها إلى الأخرى ، فالأستاذ الذى لا يرجع فى أبحاثه إلى المطبوعات الحكومية ، لا يمكنه أن يوجه طلبته إليها . كما أنه لا يضمِّن تلك المواد فى قوائم المراجع التى تذيل هذه الأبحاث ، والتى يسترشد بها جيل آخر من الباحثين فى دراساتهم وهم بدورهم أساتذة وعلماء المستقبل الذين سيصبح لهم دور فى توجيه أجيال أخرى وهكذا . ولابد هنا من معرفة مكان الخلل فى هذه الحلقات لمعالجته ، ولن يكون إلا بتعريف وتوعية الأساتذة والباحثين بأهمية المطبوعات الحكومية ، وما تشتمل عليه من معلومات لا تتوافر فى غيرها من مطبوعات النشر التجارى .

الخطة المقترحة :

ينبغى لقسم المطبوعات الحكومية بدار الكتب ، أن يعمل على رفع الاستخدام لمقتنياته ، وذلك حتى تتم الاستفادة من الخدمات التى سبق التخطيط لها . ويجب أن يراعى فى تخطيط العمل لزيادة استخدام المطبوعات الحكومية ، كافة الجوانب والإجراءات التى تكفل الجذب المستمر للمستفيدين المحتملين ، وكذلك زيادة إقبال المستفيدين الحاليين . وحيث إنه من المعروف أن المطبوعات الحكومية مواد دون الاستخدام بالمكتبات عامة ، وذلك على الرغم من أهميتها البالغة كمصادر أولية للمعلومات ، فمن الضرورى أن يكون أهم الأهداف التى يسعى القسم إلى تحقيقها هو التقليل من هذه الظاهرة قدر الإمكان ، والعمل على استغلال منجم المعلومات الموجود بالمطبوعات التى يقتنيها .

وأول ما يجب التفكير فيه عند التخطيط لتكثيف الاستخدام لمطبوعات القسم هو هيئة العمل بالقسم ، حيث سيتوقف على قدراتهم ومهاراتهم وتأهيلهم ، مدى نجاح القسم فى تحقيق أهدافه وتأدية رسالته فى إتاحة المعلومات الحكومية لأكبر عدد من جمهور الباحثين والمستفيدين . ومن الضرورى أن يكون عدد العاملين بالقسم مناسبا لكمية العمل المطلوب إنجازه ، فلا يكون أقل من العدد المطلوب، حتى لاتحدث تراكمات من العمل المتأخر ، والذى سيتزايد بصفة مستمرة، إلى أن يصل الوضع إلى حالة يستعصى حلها بالجهود العادية . كما ينبغى أيضا ألا يكون العدد أكبر من

المطلوب ، وذلك حتى لا ينتج فائض فى العمالة ، مما يؤدى إلى التراخى والتكاسل فى العمل وتبادل إلقاء التبعات بين العاملين ، وضعف إنتاجية الفرد ، وما سوف يترتب على ذلك من عدم تأدية القسم لواجباته وتحقيق أهدافه .

وينبغى أن يصاحب التفكير فى عدد العاملين اللازمين للقسم ، مؤهلات وتخصصات هؤلاء العاملين ، حتى تتناسب هذه المؤهلات مع العمل الذى يؤديه كل منهم . وبطبيعة الحال يحتاج القسم لأحد العاملين للكتابة على الآلة الكاتبة العربية وآخر للآلة الكاتبة الأفرنجية . ومن الضروى أن يتم تدريب هذين العاملين على كتابة البطاقات ، بأبعادها وعلامات ترقيمها ، وكيفية كتابة البطاقات التى تشغل أكثر من بطاقة ، وغير ذلك مما تستلزمه كتابة البطاقات على الآلة الكاتبة . كما ينبغى أن يلحق بالقسم أحد العاملين المدربين على استخدام آلة التصوير وصيانتها اليومية . . فمن الضرورى عدم ترك آلة التصوير ليستخدمها أى من العاملين بالقسم ، مما ينتج عنه سوء الاستخدام الذى يؤدى إلى كثرة أعطال الآلة وارتفاع تكاليف صيانتها واستهلاكها بمعدل سريع . وهذا ما يجعل من خدمة التصوير مجالا لاستهلاك المخصصات المالية، بدلا من أن تغطى تكاليفها ، إن لم تكن موردا للقسم، يساعد فى تغطية النفقات التى تستلزمها الخدمات الأخرى التى يؤديها . أما الأعمال التى لا تتطلب أكثر من الجهدم البدنى ، مثل إحضار المطبوعات المطلوبة من المخازن وحمل المطبوعات من مكان لآخر ، فتستلزم وجود اثنين من العمال، يكفى أن يتوفر لديهم القدرة على القراءة والكتابة فقط .

أما العلميات الفنية المتخصصة بالقسم ، فيلزم للقيام بها مكتبيون متخصصون، ومدربون على العمل مع المطبوعات الحكومية . وبطبيعة الحال سوف تتفاوت خبرات هؤلاء العاملين ، وبالتالى فسوف يسند لكل منهم نوعية العمل التى تتناسب مع خبرته. وحيث أنه من المتوقع أن يزيد استخدام المجموعة المصرية عن المجموعة الأمريكية ، إلى جانب أن المجموعة المصرية تتطلب إعداد وتقديم بعض الخدمات التى لا تتطلبها المجموعة الأمريكية ، مثل إعداد بطاقات الفهرسة و إعداد القوائم المطبوعة، وتكشيف بعض الدوريات الهامة ، فسوف يستلزم هذا الوضع أن يزيد عدد

العاملين من المكتبيين المتخصصين مع المجموعة المصرية عنها مع المجموعة الأمريكية . ويمكن أن نقترح أن يخصص للمجموعة المصرية أربعة من المكتبيين بالإضافة إلى رئيس لهذه المجموعة ، تتوافر لديه الخبرة الكافية للإدارة والإشراف على العمل . أما المجموعة الأمريكية، فيكفى للعمل بها اثنان من المكتبيين، إلى جانب رئيس يتمتع بنفس المواصفات. كما ينبغى أن يتم إعداد هؤلاء المكتبيين للعمل مع المطبوعات الحكومية ، وذلك عن طريق إعداد بعض البرامج التدريبية التى تركز على الطبيعة الخاصة لهذه الفئة من المطبوعات ، كما يمكن أن تنظم لهم بعض الزيارات إلى المكتبات القومية الكبرى فى الدول المتقدمة فى هذا المجال ، للتعرف على الطرق المختلفة التى تتبعها تلك المكتبات لمعالجة المطبوعات الحكومية بها . كما ينبغى إقامة علاقة بين قسم المطبوعات الحكومية بدارالكتب ، وبين أقسام المطبوعات الحكومية بتلك المكتبات وذلك من أجل متابعة التطورات الحديثة فى تلك الأقسام واختيار ما يتناسب منها للتطبيق فى دار الكتب . ومن الضروى التنبه إلى تدريب هؤلاء المكتبيين إلى التعامل مع المصغرات وتدريب المستفيدين على استخدامها ، لأن المصغرات أصبحت تمثل قدرا لا بأس به من المطبوعات الحكومية الأمريكية . فقد بدأ مكتب الطبع الحكومى منذ ١٩٧٧ فى تحويل بعض السلاسل المختاره من مطبوعاته إلى ميكروفيش ، بل وأصبحت الكثير من مكتبات الإيداع الأمريكية لديها الآن مجموعتهم الجارية فى شكل مصغر[1].

وأود هنا أن أنبه إلى أهمية تخصيص أحد المقررات الدراسية بقسم المكتبات بجامعة القاهرة ، لدراسة المطبوعات الحكومية والتعرف على خصائصها وأهميتها بين المكتبات، وكيفية معالجتها وإتاحتها ، لأجل حصول الباحثين على أكبر قدر من المعلومات المتضمنة فيها . . فهناك ضرورة لخلق الوعى لدى المكتبيين فى مرحلة الدراسة ، بمكانة المطبوعات الحكومية كمصادر أولية للمعلومات . وإيجاد قدر من الألفة بينهم وبين تلك المواد ، وذلك للتغلب على إحجام معظم المكتبيين عن التعامل مع تلك المطبوعات أو إحالة المستفيدين إليها ، نتيجة الفكرة الشائعة لديهم بصعوبتها وعدم

---

(1) Zink , S. D, The GPO reduced to Size : microforms and government publications . In : Serials and microforms : Patron - oriented management . - Westport, C T : Meckler Publishing , 1983 . - p . 85

مقدرتهم على استخراج المعلومات المطلوبة منها . وسوف يساعد هذا الوعى وهذه الألفة لدى المكتبيين ، على زيادة استخدام مقتنيات قسم المطبوعات الحكومية بدار الكتب ، أيا كان الموقع الذى يعمل به هؤلاء المكتبيين ، حيث يمكنهم باستمرار إحالة الباحثين إلى هذا القسم ، واقتراح مطبوع معين أو عدة مطبوعات يمكن أن يجدوا فيها المعلومات التى يريدونها .

ويرتبط بهذا الاقتراح ، محاولة تعديل اتجاهات المكتبيين العاملين بالمواقع الأخرى بدار الكتب تجاه مقتنيات قسم المطبوعات الحكومية بالدار . فينبغى أن يتعرف العاملون فى أقسام خدمة المراجع والإرشاد ، سواء للكتب ، أم للدوريات، على مقتنيات قسم المطبوعات الحكومية خاصة الأعمال المرجعية فيه ، حتى يمكنهم إحالة القراء إلى بعض تلك المواد واقتراح بدائل منها لما لا يجده القارىء لديهم . ويمكن أن يتم ذلك بالقيام بزيارات دورية من جانب هؤلاء العاملين ، للتعرف على المطبوعات الحديثة التى وصلت إلى قسم المطبوعات الحكومية ، إلى جانب عقد بعض الندوات بين الحين والآخر ، يتم فيها مناقشة دور المطبوعات الحكومية بين مصادر المكتبة وأهمية المعلومات المتضمنة فيها والمجالات التى تغطيها ، وأهم المواد المرجعية بين مقتنيات القسم . وبهذا تتكون لديهم المعرفة الكافية التى تدعم توجيه القراء إلى المواد التى يمكن أن يجدوا فيها ما يبحثوا عنه بأقل جهد وفى أقل وقت ممكن . وسوف يساعد ذهاب المستفيد إلى قسم المطبوعات الحكومية ، على التعرف على القسم ومقتنياته . كما يشجعه حصوله على المعلومات المطلوبة ، على تكرار محاولة البحث فيه عن مواد أخرى. وبالتدريج سوف يعتاد ارتياده بعدما يألف طريقة البحث فيه عما يحتمل أن يجد فيه ما يبحث عنه من معلومات .

وينبغى على العاملين بالقسم تزويد القاعة بالبطاقات الإرشادية التى تساعد المستفيدين على الوصول إلى المواد المطلوبة ،بالإضافة إلى مراعاة التحديث المستمر للمطبوعات المعروضة على الرفوف المفتوحة بالقاعة ، والتركيز على تلك المواد المطلوبة باستمرار من جانب القراء، وذلك حتى يكون عامل جذب للجمهور يشجعه على ارتياد القسم . كما أن تشجيع المستفيدين على التجول بالقاعة للاطلاع على أحدث

المطبوعات الموجودة بها ، يرفع الاستخدام بصورة فعالة ، بسبب زيادة احتمال عثور القراء على مواد تهمهم، مع عدم معرفتهم السابقة بوجودها ضمن مقتنيات القسم ، بل وأحيانا عدم معرفتهم بصدور هذه المواد أصلا . ومن الضرورى أيضا توعية القارىء بالخدمات المتاحة بالقسم . كما ينبغى أن يرحب العاملون بالقسم بملاحظات واقتراحات المستفيدين ، وأن يتمتع النظام الموجود بالمرونة الضرورية لمحاولة التطوير المستمر والوصول بالأداء إلى أفضل مستوى ممكن .

كما يمكن للقسم أن يجذب قراء جدد من خلال الدعاية والإعلان عن مقتنيات القسم خاصة بين من يعتقد القسم أن هذه المقتنيات تمثل أهمية بالنسبة لهم . ويمكن للقسم أن يستفيد من المواد التى سبق وأن أعدها ، وهى صفحات المحتويات لأعداد بعض الدوريات الهامة التى قام بتصويرها ، وكذلك بعض القوائم الببليوجرافية الموضوعية ، بالاضافةإلى إمكانية تصوير صفحات العناوين لبعض الكتب التى تمثل أهمية خاصة فى مجالها الموضوعى . كل هذه المواد يمكن للقسم أن يقوم بارسالها إلى الجامعات وكلياتها ، كل منها حسب تخصصها الموضوعى ، وكذلك مراكز البحوث والمكتبات الكبرى . ويمكن بطبيعه الحال أن يجد الباحثون فى هذه المواقع من بين تلك المواد ما يقع فى مجال تخصصهم، فيشجعهم على ارتياد قسم المطبوعات الحكومية للحصول على المزيد . كما سوف يلجأ بعضهم إلى طلب نسخ من بعض المقالات أو فصول من كتب ، فيقوم القسم باستنساخها وإرسال هذه النسخ اليهم . وبهذا يكسب القسم مستفيدين جدد، مما يسهم فى رفع درجه استخدام مقتنياته .

ويستطيع القسم أيضا أن يقيم بعض المعارض فى هيئات البحوث المختلفة بالقاهرة والمدن الكبرى الأخرى ، حيث يعرض فيها أحدث المطبوعات التى وصلت إليه فى المجالات الموضوعية المختلفة بحسب التخصص الموضوعى للهيئة موقع المعرض . وحيث أن جمهور المعرض يمثل قاعدة أعرض وأكثر شمولا ممن يتوقع أن تعرض عليهم الوسائل الأخرى التى سبق اقتراحها فى النقطة السابقة ، فمن الممكن أن تجذب هذه المعارض جمهورًا أوسع من الطلبة والدارسين ممن لم يكن لديهم معرفة سابقة بوجود مثل هذا القسم وما يقتنيه من مواد . وبالإضافة إلى كل وسائل الدعاية والإعلان السابقة،

يمكن للقسم أن يقدم عرضا لأهم الكتب خاصة الواردة حديثا فى الدوريات المتخصصة والتى يتوقع ان يطلع عليها عدد كبير من الباحثين والدارسين مع الإشارة إلى وجود تلك المواد فى قسم المطبوعات الحكومية بدار الكتب ، بل من الممكن أن تأخذ تلك العروض موقعا ثابتا فى هذه الدوريات يتعرف عليه القارىء بسهولة ، ويستطيع من خلاله معرفة أهم ما ورد للقسم حديثا فى مجال تخصصه .

فى جانب آخر ، ينبغى للقسم أن يقوم بفتح قنوات للتعامل مع أقسام المطبوعات الحكومية بالمكتبات القومية والكبرى فى الدول الأخرى . وسوف يقوم القسم بتقديم الفهارس المطبوعة لمقتنياته وكذلك نشرات الإيداع للتبادل والإهداء لهذه الأقسام . وعن طريق تبادل هذه القوائم البيليوجرافية المشتملة على مقتنيات أقسام المطبوعات الحكومية بتلك المكتبات ، يمكن أن يقدم القسم هذه القوائم لجمهور المستفيدين به ، ويحصل لهم على المواد المطلوبة منها سواء كنسخ مصورة لبعض المقالات ، أو لبعض الفصول فى الكتب ، بل ومن الممكن الحصول على نسخة من الكتاب فى حالة توفره كنسخ زائدة عن الحاجة . كما تصدر كثير من المطبوعات الحكومية فى بعض الدول على ميكروفيش يسهل الحصول على نسخ منها بأسعار زهيدة ، مع ضرورة توفر جهاز قراءة خاص بها فى القسم . هذا مع العلم بضرورة توفر هذا الجهاز ، بصرف النظر عن هذا الغرض ، بسبب أن كثير من المطبوعات الحكومية الأمريكية التى تتلقاها الدار عن طريق التبادل أصبحت ترد على شكل ميكروفيش ، وأصبح وجود هذه الأجهزة ضرورة حتمية لاطلاع الجمهور على تلك المواد .

فى النهاية ينبغى للقسم أن يقوم بالقياس الدورى لمعدلات الأداء به ، وذلك بإعداد إحصاءات للاستخدام به . وينبغى أن يقاس فى هذه الإحصاءات أعداد المستفيدين ، وتوزيعهم إلى فئات نوعية ، وتخصصاتهم الموضوعية ، والمواقع التى يعملوا أو يقوموا بأبحاثهم من خلالها . وينبغى كذلك أن تعد الإحصاءات الخاصة بالمطبوعات نفسها ، ومعدلات تكرار الاستخدام لكل منها ، حتى يمكن التعرف على المطبوعات الأكثر استخداما بالقسم . هذا بالإضافة إلى ضرورة قياس الاستخدام الموضوعى للمقتنيات لمعرفة أى الموضوعات يكثر استخدامها للمطبوعات الحكومية . وسوف تساعد هذه

الإحصاءات المختلفة فى التعرف المستمر على مستوى أداء القسم ونواحى القصور فيه والوقوف على أسبابها . وسوف يساعد ذلك ـ بالإضافة إلى رأى ومقترحات المستفيدين ـ فى التعديل والتطوير الذى يؤدى إلى أعلى قدر ممكن من الاستخدام لمقتنيات القسم، وتحقيق القسم للهدف من إنشائه .

الفصل الثامن

مجموعة مكتبة جامعة الملك عبد العزيز

تمهيد :

تقتنى مكتبة جامعة الملك عبد العزيز بجدة فى المملكة العربية السعودية ، مجموعة لا بأس بها من المطبوعات الحكومية ، سواء الصادرة عن الحكومة السعودية ، أو الصادرة عن حكومات لدول أخرى عربية وغير عربية ، أو الصادرة عن هيئات ومنظمات دولية وإقليمية حكومية . وقد كانت مكتبة جامعة الملك عبد العزيز ـ شأنها شأن المكتبات الأخرى فى ذلك الوقت ـ تدمج هذه المواد ضمن المجموعة العامة للمكتبة ، وتفهرَس مثل المواد الأخرى ، وتصنف بخطط التصنيف الموضوعية مثل تصنيف ديوى .

ثم بدأت المكتبة تهتم بهذه الفئة من المواد فأفردت المكتبة قسما خاصا للمطبوعات الحكومية ، وعملت على فصل المطبوعات الحكومية بالمكتبة فى هذا القسم ، سواء المطبوعات السعودية أو غير السعودية . وسوف أحاول هنا أن أبرز تجربة قسم المطبوعات الحكومية بالمكتبة ، للتعرف على نواحى القوة والقصور فى هذه التجربة ، من أجل الاستفادة بهذه الدراسة لتصحيح مسار العمل والوصول إلى الاستخدام الأمثل للمطبوعات الحكومية ، من جانب الباحثين فى الجامعة وغيرهم ممن يستخدمون مجموعات المكتبة .

المعالجة الفنية للمجموعة :

منذ أن تم فصل المطبوعات الحكومية فى قسم خاص بها يتبع قسم المجموعات

الخاصة بالمكتبة ، لم يستقر على نظام واحد لترتيب وتنظيم مجموعاته . فقد بدأ بإعداد بطاقات فهرسة لمقتنياته يتم إعدادها طبقاً للنظم المعمول بها مع سائر المجموعة العامة . أى أن الترتيب هنا كان بموجب أرقام التصنيف الموضوعية حسب خطة تصنيف ديوى العشرى . وقد تم وضع وحدة أدراج للفهارس البطاقية داخل القسم لكى تكون نواة لفهرس المجموعة . وبعد فترة وجيزة ، بدأ التنبه إلى أن المكتبات التى تعزل مجموعتها من المطبوعات الحكومية فى قسم مستقل ، ترتب هذه المجموعة وفق خطة تصنيف خاصة بها ، تعتمد على هيئات الإصدار وليس على الترتيب الموضوعى . وبناء على ذلك فقد أعدت المكتبة نظاماً لتنظيم مطبوعاتها الحكومية يعتمد على الترتيب بالهيئات . وقد طبقت هذا النظام على مقتنيات القسم ، وأصدرت قائمة ببليوجرافية مطبوعة[١] عام ١٣٩٧ هـ الموافق ١٩٧٧ م ، تضم مقتنيات القسم حتى عام ١٣٩٦هـ - ١٩٧٦م. وقد وضعت مقدمة فى بداية القائمة تشرح نظام الترتيب الذى تتبعه، وهو الذى سوف نعود للحديث عنه فيما بعد .

وبعد بضع سنوات أصدر معهد الادارة العامة بالرياض قائمة ببليوجرافية مطبوعة[٢] عام ١٤٠٤هـ الموافق ١٩٨٤ م، تضم مقتنيات مركز الوثائق من المطبوعات الحكومية السعودية. وقد أدى ظهور هذه القائمة بنظام تصنيف للهيئات الحكومية السعودية يفوق كثيرا ذلك المطبق فى مكتبة جامعة الملك عبد العزيز ، أدى ذلك إلى تخلى المكتبة عن نظام التصنيف الذى كانت تسير عليه وتبنى نظام مكتبة معهد الادارة العامة بالرياض. وسوف نعود للحديث عن نظام التصنيف لمكتبة معهد الإدارة فيما بعد . المهم أن قسم المطبوعات الحكومية بمكتبة جامعة الملك عبد العزيز ، عندما قرر أن يرتب مجموعاته من المطبوعات السعودية وفقا لنظام مكتبة معهد الإدارة، لم يسعى إلى الحصول على نسخة من نظام التصنيف ولكنه لجأ لطريقة أسهل كثيرا ولكنها لاتؤدى

---

(١) جامعة الملك عبد العزيز . المكتبة المركزية . دليل ببليوجرافى بالمطبوعات الحكومية للدول العربية والهيئات التى تم اقتناؤها بالمكتبة المركزية للجامعة منذ إنشاء المكتبة حتى ١٣٩٦ هـ ١٩٧٦ م / إعداد قسم المجموعات الخاصة .- جدة : المكتبة ، 1397 هـ ، 1977 .

(٢) معهد الإدارة العامة . مركز الوثائق. المطبوعات الرسمية فى المملكة العربية السعودية : ببليوجرافية مختارة من مجموعات قسم المطبوعات الرسمية فى مركز الوثائق .- الرياض : المركز ، هـ 1404 ، 1984 .

الهدف المطلوب تحقيقه . فقد كان يبحث عن بطاقات المواد المقتناه فى قائمة معهد الإدارة ، ويقوم بنسخ رقم التصنيف منها على المطبوع لأجل أغراض ترفيف المواد على رفوف القاعة . أى أنه لايقوم بتصنيف مواده ولكنه ينقل أرقام التصنيف فقط دون إدراك كامل لخطة التصنيف وبناءها وتركيب أرقامها . وكان نتيجة لذلك أن المواد التى يقتنيها القسم ولا يوجد لها بطاقة فى قائمة معهد الإدارة ، لايستطيع العاملون بالقسم من تصنيفها وفقا لهذه الخطة . بل ولا يقوم القسم أيضاً بإعداد بطاقة فهرسة لها ولكنه يضع المطبوع على الرفوف بجوار مطبوعات نفس الهيئة دون أى ترتيب .

والحقيقة أن هذا الإجراء قد خلق نوعا من الاضطراب فى القسم . ذلك لأنه فضلا عن وجود مواد حكومية سعودية غير مصنفة وضعت على الرفوف مع احتمال الصواب والخطأ ، فإن المواد الحكومية غير السعودية كلها لا تتضمنها القائمة ، وهى بذلك توضع عشوائياً داخل مطبوعات الدولة ، أو المنظمة الدولية أو الإقليمية . هذا مع العلم بأن القائمة لن تشتمل بطبيعة الحال على كل المواد الحكومية السعودية التى ترد إلى القسم بعد تاريخ تغطية القائمة . أى أن عدد المواد المقتناه بالقسم غير المصنفة يتزايد بصفة مستمرة ، مما يجعل التصنيف المتبع غير مجد على الإطلاق .

ويزداد الوضع سوءا بعدم وضوح مفهوم المطبوع الحكومى فى أذهان القائمين على عزل المطبوعات الحكومية الواردة للمكتبة . فكثيراً ما نجد مطبوعات حكومية سعودية وقد وضعت ضمن المجموعة العامة للمكتبة ، وأُعدت لها بطاقات فهرسة مثل باقى المجموعة . بل ولم يلتفت أحد إلى اسم الهيئة الحكومية الواضح ضمن بيانات المطبوع والذى يتصدر بطاقة الفهرسة أيضا . ولم يتنبه أحد أيضاً للطبيعة الرسمية لمحتوى هذه المواد، والتى من أجلها أنشىء قسم المطبوعات الحكومية . كما نجد أيضاً على الجانب الآخر مواد ليست حكومية على الإطلاق تحت أى معايير للمطبوع الحكومى ، وقد وضعت هذه المواد ضمن مجموعة قسم المطبوعات الحكومية . والبطاقات التالية والمصورة من فهرس المجموعة العامة للمكتبة ، توضح مدى التضارب والخلط فى توجيه المطبوع الحكومى للقسم الخاص به أو للمجموعة العامة .

وزارة التجـــــارة

٥٥ ر ٣٣٣
م م ل المملكة العربية السعودية ، وزارة التجارة
مجموعة المبادئ النظامية فى مواد
الاوراق التجارية ، جا .ـ (الرياض) : وزارة
التجارة ، ١٤٠٣ هـ / ١٤٠٥ هـ .
٣٥٩ ص ؛ ٢٤ سم .

+ طا ١. القانون التجارى ـ المملكة العربية
+ ق السعودية . ٢. الاوراق التجاريـــــة .
أ. وزارة التجارة . ب. العنـــوان .

م
٣١٥ر ٣٧٨ وزارة التعليم العالى ـ الرياض .
وزأ التعليم العالى فى المملكة العربيـة
السعودية ؛ تقرير دورى ١٤٠٤/١٩٨٤ .ـ
الرياض : وزارة التعليم العالى ١٤٠٤/١٩٨٤
٣٠٤ ص : ايضاحات ، ٥ ر٢٨ سم .
+ طـــا ١ـ التعليم العالى ـ المملكه العربية
السعودية . ٢ـ التعليم الجامعى ـ المملكـه
العربيـه السعودية . أـ العنوان : تقرير

٣٧ر ٣٤١
وزأ وزارة الخارجيـة (معاهدات) .
مجموعة المعاهدات ، من عام ١٣٤١ـ ١٣٥٠ هـ .
مكة المكرمة ، مطبعة ام القرى ، ١٣٥٠ هـ .
٨٩ ص ، ٢٤ سم .
١ـ المعاهـــدات .
أـ العنوان .

ومازال الوضع بالقسم يسير على هذا المنوال حتى وقتنا الحاضر . وقد نمى إلى علمى مؤخراً أن النية تتجه إلى إعادة فهرسة كل مقتنيات قسم المطبوعات الحكومية ، بنفس النظام المتبع مع باقى المجموعة العامة . أى أن تصنف بنظام التصنيف الموضوعى طبقاً لخطة تصنيف ديوى العشرى ، وليس بنظام التصنيف الأرشيفى بهيئات الإصدار والذى تتبعه كل المكتبات التى تعزل مجموعتها من المطبوعات الحكومية . وإذا كان هذا الخبر صحيحا ، فسوف تقع المكتبة فى خطأ آخر . فبدلا من أن تصحح المسار ، وتنحو نحو المكتبات المتقدمة فى هذا المجال ، نرى المكتبة ترجع خطوات للخلف . بل والذى يزيد من تعقد المشكلة أن تظل مجموعة المطبوعات الحكومية معزولة فى قسم خاص بها . إذن ما الهدف من العزل ؟ لو أن المكتبة أدركت أن من أهم مبررات عزل هذه المجموعة ، هو إمكانية تصنيفها بهيئات الإصدار حتى يتمكن المستفيد من أن يجد مطبوعات أى هيئة متجاورة ، وكذلك أيضاً مطبوعات الهيئات الفرعية التابعة لهذه الهيئة ، لو أدركت هذا ما أقدمت على اتخاذ هذه الخطوة. بل أن العزل مع التصنيف الموضوعى ، يكسر وحدة الموضوع . فتوضع بعض مطبوعات الموضوع بالمجموعة العامة ، ويوضع البعض الآخر بمجموعة المطبوعات الحكومية .

الخدمة والاستخدام :

من الطبيعى أن تتأثر الخدمة المقدمة لأى مجموعة ، بالمعالجة الفنية لهذه المجموعة. وذلك لأن الأداة الأساسية التى تستطيع المكتبة أن تؤدى من خلالها خدماتها الأولية ، هى فهرس هذه المجموعة، والذى بدونه لا يستطيع القارىء أو حتى أمين المكتبة أن يعرف ما إذا كانت المكتبة تقتنى مادة بعينها أم لا ، ولا كيف يمكن أن يصل إلى ترتيبها على الرفوف . وفى حالة غياب فهرس مجموعة المطبوعات الحكومية بمكتبة جامعة الملك عبد العزيز ، أو أى أداة أخرى تحل محل الفهرس مثل القوائم المطبوعة التى توضح مقتنيات القسم . فى مثل هذه الحالة نجد أن القسم لايمكنه تقديم أبسط مستويات الخدمة ، وهى توفير أداة إيجاد لمقتنياته . والذى يحدث هو إما الاعتماد على ذاكرة أمين قاعة المطبوعات الحكومية فى التذكر لوجود مطبوع معين ، أو التجول بين رفوف القاعة والبحث العشوائى بين مطبوعات يُعتقد أو يُرجح أن يكون بينها . وكلها أمور كما نرى

تعتمد على الصدفة المحضة وحسن الحظ ليس إلا . . فإذا أضفنا لهذا وجود كثير من المطبوعات الحكومية داخل المجموعة العامة ، فيكف للقارىء أن يتوقع مقدما مكان المطبوع الذى يريده ، أو حتى التحقق من وجوده بين مقتنيات المكتبة أصلاً .

إذا كان هذا هو حال أبسط الخدمات التى يمكن أن تقدمها أى مكتبة ، فهل لنا أن نتوقع أن يقدم القسم أى خدمات مرجعية أو خدمات معلومات ؟ . الحقيقة أن كل الخدمات التى يقدمها القسم تتمثل فى الإرشاد العام غير المفصل ، لترتيب القاعة وأسلوب التجول بين الرفوف . بالإضافة إلى تذكر وجود مطبوع معين ، خاصة إذا كان من المواد كثيرة الاستخدام . وهذا بالطبع يخضع للذاكرة وضغط العمل وشخصية المستعلم وغير ذلك .

أما عن الاستخدام لمجموعة المطبوعات الحكومية بالمكتبة ، فلا نستطيع أن نقدم أى بيانات رقمية إحصائية عن كثافة الاستخدام . وذلك لصعوبة قياس مواد تتشتت أفرادها بين أقسام المكتبة . كما أن الغالبية العظمى من الباحثين وأعضاء هيئة التدريس، تنقصهم المعرفة الواعية بقسم المطبوعات الحكومية ومقتنياته ، وما تحتويه هذه المقتنيات من مواد أولية وبيانات إحصائية رسمية ، تشتد إليها حاجة الباحثين والدارسين فى الجامعة ومراكز البحوث التابعة لها . كما أن ندرة الخدمات المقدمة لهذه المجموعة ، لاتشجع أى باحث يعلم بوجودها على طلب هذه المواد ، أو البحث عن أى خدمات معلومات مثل التى تقدمها المكتبات الأخرى ، لهذه المواد التى يشبهها أصحاب التخصص بمنجم لمصادر المعلومات للبحث والدراسة .

نظم تصنيف المطبوعات السعودية

سوف نتعرض هنا لنظم التصنيف التى استخدمتها المكتبات الكبرى فى السعودية لتصنيف مجموعاتها المنفصلة . وذلك من أجل التعرف على إيجابيات وسلبيات كل منها، حتى نستطيع أن نوصى لمكتبة جامعة الملك عبد العزيز ، بنظام التصنيف الذى تتبعه فى تصنيف مجموعاتها المنفصلة ، فى إطار خطة مقترحة للمكتبة كى تتبناها إن أرادت أن تصلح النظام الذى يسير عليه قسم المطبوعات الحكومية بها . وذلك مثلما

سبق وأن وضعنا خطة مقترحة لدار الكتب القومية بمصر ، من أجل تلافى أكبر قدر من العيوب ، والحصول على أكبر قدر من المميزات ، حتى يستطيع قسم المطبوعات الحكومية فى أى منهما أن يؤدى الأهداف المراد تحقيقها وأداء دوره فى إطار الأهداف العامة للمكتبة التى ينتمى إليها .

١ـ خطة مكتبة جامعة الملك عبد العزيز

كما سبق أن ذكرنا ، فقد أعد قسم المجموعات الخاصة بالمكتبة المركزية لجامعة الملك عبد العزيز ـ وهو الذى يتبعه قسم المطبوعات الحكومية ـ نظاما لتصنيف مقتنياته . وقد وضع هذه الخطة فى مقدمة الدليل المطبوع الذى أصدره عام ١٩٧٧ ، والسابق الإشارة إليه فى بداية هذا الفصل . وقد قام بشرح مبسط للنظام فى مقدمة تشغل صفحة واحدة، ثم أتبعها بما أطلق عليه فى المقدمة «فهرست بالدول ووزاراتها وهيئاتها ومؤسساتها وأمام كل منها رقمها الدال عليها فى جسم الدليل . . .» وقد وقعت هذه القائمة التى أشار إليها فى ثلاث صفحات تحت عنوان «المطبوعات الحكومية للدول العربية» . وقد وضع هذه الدول بأرقام مسلسلة بالترتيب التالى :

١ ـ المملكة الأردنية الهاشمية

٢ ـ دولة الإمارات

٣ ـ المملكة العربية السعودية

٤ ـ [جمهورية تونس] (١)

٥ ـ جمهورية الجزائر الديمقراطية الشعبية

٦ ـ جمهورية السودان

٧ ـ الجمهورية السورية

٨ ـ الجمهورية العراقية

---

(١) لم توضع فى القائمة ولكنى أخذتها من جسم الدليل .

٩ ـ دولة الكويت

١٠ ـ الجمهورية اللبنانية

١١ ـ الجمهورية العربية الليبية

١٢ ـ جمهورية مصر العربية

١٣ ـ المملكة المغربية

١٦ ـ جامعة الدول العربية

١٧ ـ رابطة العالم الإسلامى

١٩ ـ مجلس الوحدة الاقتصادية العربية

نلاحظ منذ الوهلة الأولى على ترتيب هذه القائمة انه لم يتبع فيه أى معيار ، أى أنه ليس ترتيباً هجائياً ، أو حتى ترتيب تنازلى بالأهمية النسبية ، أو التجاور الجغرافى . فلو أنه ترتيب أهمية لجاءت السعودية فى المقدمة ، ولتجاورت دول الخليج معا . كما لا يمكننا أن نتصور أن مطبوعات حكومية لدول عربية أخرى قد سبقت فى الورود إلى القسم قبل مطبوعات السعودية نفسها ، فوضعت خطة التصنيف بحسب المواد الواردة .

أما إذا نظرنا إلى التصنيف الداخلى تحت الدولة ، فسوف نجد أن دولة الإمارات قد وضع تحتها تفريع بدولة البحرين وتفريع آخر بدولة قطر فوردت كالتالى :

٢ ـ دولة الإمارات

٢ / ١ / ١ ـ دولة البحرين

٢ / ١ / ١ / ١ ـ وزارة التربية والتعليم

٢ / ٢ ـ دولة قطر

كيف يمكن لدولة البحرين ودولة قطر أن تتفرعا من دولة الإمارات؟ ، لا يوجد أى تفسير منطقى . ثم ما الذى تدل عليه كل هذه التفريعات مع دولة البحرين. فلو

فرضنا أن الرقم ٢ خاص بدولة الإمارات والتفريع الأول / ١ خاص بدولة البحرين فلماذا وضع معها تفريع آخر وهو / ١ . كما أن رقم وزارة التربية والتعليم داخل دولة البحرين هو أيضاً زيادة فى التفريع الأخير .

كما يؤخذ على هذه الخطة ، وضع بعض الهيئات غير الحكومية ، وعلى سبيل المثال وضعت ضمن هيئات السعودية «البنك الأهلى التجارى» وهو المعروف بأنه قطاع خاص وليس حكومى ، ومع هذا فقد تم تفريعه من وزارة المالية والاقتصاد الوطنى . والملفت للنظر أيضاً أن يوضع فى التفريع من الوزارة فى موقع متقدم جداً يسبق ديوان المراقبة العامة ، والمديرية العامة للجمارك ، ومصلحة الإحصاء العامة ، ومصلحة الزكاة، ومؤسسة النقد العربى السعودى . وكلها هيئات فرعية يتضح فيها بجلاء انتمائها للوزارة

الملاحظة التالية تتصل بتحديد القسم الأساسى الذى تفرع منه الاقسام الفرعية . فقد تم وضع قسم رئيس تحت ٣/ ٩ «الجامعات بالمملكة العربية السعودية» ، ووضع تفريعات تحتها بالجامعات الفردية مثل جامعة الرياض ، جامعة الملك عبد العزيز وهكذا . ثم عاد ووضع قسما رئيسياً ٣/ ١٠ «لمعهد الإدارة العامة بالرياض» . وكان الأجدر به أن يضع اسم الوزارة وهى «وزارة التعليم العالى» ثم يقوم بالتفريع منها . خاصة وأن الأقسام الرئيسية الأخرى كلها بالوزارات . وكيف يوضع معهد الإدارة العامة فى قسم رئيسى مثل الوزارات .

وفيما يختص بالمنظمات الاقليمية وضعت «جامعة الدول العربية» وتم تفريع الهيئات التابعة لها . ولكن الخطأ هنا فى أنه وضع بعض الهيئات الفرعية فى جامعة الدول العربية مثل «المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم» ١٦/ ٩ ، ووضع قبلها الإدارات التابعة لها وهى «إدارة التوثيق والإعلام» ١٦/ ٢ ، و«إدارة التربية» ١٦/ ٣ ، «والإدارة الثقافية» ١٦/ ٤ . أى أنه وضع الهيئة على مستوى واحد مع إداراتها المتفرعةُ منها .

ثم وضع قسم رئيسى آخر أخذ «رقم ١٩» وهو لمجلس الوحدة الاقتصادية العربية . كيف توضع فى قسم جديد وهى من الهيئات التابعة لجامعة الدول العربية .

أما إذا انتقلنا إلى داخل القائمة ، فسوف نجد كثيرا من الأخطاء التى نتجت عن سوء نظام التصنيف والرموز المستخدمة فيه . فقد جرت العادة فى نظم تصنيف المطبوعات الحكومية أن يتكون الرمز الدال على الهيئة الرئيسية من حرف أو حروف هجائية تشتق من اسم الهيئة حتى يسهل تذكر رمز التصنيف لأى من الهيئات الممثلة فيه . أما نظام التصنيف المستخدم فى مكتبة جامعة الملك عبد العزيز ، فلم يستخدم حروفا هجائية ولكنه استخدم الأرقام فلم تعد تتمتع بخاصية التعبير عن الهيئة . كما جرت العادة أيضاً فى نظم تصنيف المطبوعات الحكومية ، على تخصيص رمز للدلالة على نوع المطبوع يوضع بعد رمز الهيئة الحكومية المصدرة للمطبوع ، وذلك مثل (تقارير، قوانين، لوائح ، أدلة ، ببليوجرافيات . . الخ) . والقصد من ذلك أن يتم تجميع المطبوعات التى تنتمى إلى نوع واحد متجاورة داخل مطبوعات الهيئة . وكذلك الأعمال الدورية التى ينبغى أن تتجاور أعدادها على الرفوف . أما فى نظام تصنيف مكتبة جامعة الملك عبد العزيز فلم يلتفت إلى هذا الأمر ، مما جعل المطبوعات ذات العلاقة تتباعد فى الترتيب داخل مطبوعات الهيئة الواحدة . والأمثلة على هذا الأمر كثيرة جداً يمكن أن نورد هنا بعضها فقط .

المثال الأول :

٣/ ٦/ ٦/ ١٠
م ٠ ح

المملكة العربية السعودية ـ وزارة المالية والاقتصاد الوطنى ـ مصلحة الإحصاءات العامة .

الكتاب الإحصائى السنوى ، العدد التاسع . .

٣/ ٦/ ٦/ ١١
م ٠ ح

المملكة العربية السعودية ـ وزارة المالية والاقتصاد الوطنى ـ مصلحة الاحصاءات العامة .

الكتاب الاحصائى السنوى العدد العاشر . .

٣/ ٦/ ٦/ ١٢
م ٠ ح

المملكة العربية السعودية ـ وزارة المالية والاقتصاد الوطنى ـ مصلحة الاحصاءات العامة .

نشرة إحصاءات التجارة الخارجية الربع الرابع . .

[أين توضع أعداد الكتاب الإحصائى السنوى التالية ؟] .

المثال الثانى :

٣/ ٩/ ٢/ ٦٠ جامعة الملك عبد العزيز ـ مركز البحوث والتنمية
م ٠ ح
مجلة الاقتصاد والإدارة، العدد الأول .

٣/ ٩/ ٢/ ٦١ جامعة الملك عبد العزيز ـ مركز البحوث والتنمية
م ٠ ح
مجلة الاقتصاد والإدارة، العدد الثانى .

٣/ ٩/ ٢/ ٦٢ المملكة العربية السعودية ـ جامعة الملك عبد العزيز
م ٠ ح
الموسم الثقافى لعام ٩٥/ ١٣٩٦ هـ . .

[أين توضع باقى أعداد مجلة الاقتصاد والإدارة؟ ثم لماذا لم يوضع اسم الدولة فى البطاقتين الأولى والثانية مع أنه قد وضع فى باقى البطاقات؟] .

المثال الثالث :

٣/ ٦/ ٦/ ٧ المملكة العربية السعودية ـ وزارة المالية والاقتصاد الوطنى ـ
م ٠ ح
مصلحة الإحصاءات العامة .

الأرقام القياسية لتكاليف المعيشة لعام ١٩٧٤م . . .

٣/ ٦/ ٦/ ١٤ المملكة العربية السعودية ـ وزارة المالية والاقتصاد الوطنى ـ
م ٠ ح
مصلحة الاحصاءات العامة .
الأرقام القياسية لتكاليف المعيشة لعام ١٩٧٥م . . .

[الأعداد المتتالية من نفس المطبوع وضعت متباعدة ويفصلها مطبوعات أخرى لنفس الهيئة] .

من المتفق عليه أن رقم التصنيف للمطبوع الحكومى يتكون من عدد من الأرقام تعكس التسلسل الإدارى للهيئة والهيئات الفرعية التابعة لها . وحيث أن رقم التصنيف هذا قد خصص لهيئة معينة ، فلا يمكن بالطبع أن يخصص لهيئة أخرى لأنه بذلك

يفقد الدلالة على الهيئة وهو الهدف الأساسى من التصنيف بالهيئات . وتتضمن القائمة كثيراً من الخروج على هذا المبدأ ، وسوف أقدم هنا مثالاً على ذلك .

٣/ ١٤/ ١ — م٠ح المملكة العربية السعودية ـ مركز الأبحاث والتنمية الصناعية .
الاستثمارات الأجنبية فى المملكة . . .

٣/ ١٤/ ٢ — م٠ح المملكة العربية السعودية ـ شركة الأسمدة العربية السعودية .
تقرير مجلس الإدارة السنوى . . .

٣/ ١٤/ ٣ — م٠ح المملكة العربية السعودية ـ مركز الأبحاث والتنمية الصناعية .
تنظيم المخازن والرقابة على . . .

٣/ ١٤/ ٣٣ — م٠ح المملكة العربية السعودية ـ شركة الأسمدة العربية المحدودة .
النظام الإدارى والحسابى . . .

كيف يمكن تخصيص الرقم ٣/ ١٤ لمطبوعات «مركز الأبحاث والتنمية الصناعية» ثم يخصص نفس الرقم لمطبوع «شركة الأسمدة العربية السعودية وأيضاً لمطبوع «شركة الأسمنت العربية المحدودة» .

الملاحظة التالية خاصة بالتضارب فى تخصيص أرقام التصنيف للهيئات . فقد خصص الرقم ٣/ ٣ لوزارة الداخلية ، وخصص الرقم ٣/ ١٦ لوزارة الشئون البلدية ، وذلك فى قائمة المحتويات . ولكننا نجد بالقائمة نفسها مطبوعاً لوزارة الداخلية يحمل رقم وزارة الشئون البلدية وهو

٣/ ١٦/ ١ — م٠ح K.S.A. - Ministry of Interoir.
Municipal devices ...

كما خصص الرقم ٣/ ١٣ لمجموعة الأنظمة بالمملكة العربية السعودية . والحقيقة ان تصنيف المطبوعات الحكومية هو تصنيف بالهيئات ، أى أن القارىء يبحث عن مطبوعات هيئة معينة تحت رقم التصنيف المخصص لها . سواء أكانت الهيئة نفسها ، أو الهيئات الفرعية التابعة لها . فهل توجد هيئة تسمى مجموعة الأنظمة ؟ بالطبع لا .

ولذلك نجد أن المطبوعات التى وضعت تحت هذا الرقم بالقائمة تمثل خليطاً عجيباً من مطبوعات هيئات متعددة وهى على التوالى :

٣/ ١٣/ ١ جامعة الملك عبد العزيز

٣/ ١٣/ ٢ ديوان الموظفين العام

٣/ ١٣/ ٣ رئاسة الوزراء

٣/ ١٣/ ٤ مؤسسة التأمينات الاجتماعية

٣/ ١٣/ ٥ وزارة البترول والثروة المعدنية

٣/ ١٣/ ٦ وزارة التجارة والصناعة

٣/ ١٣/ ٧ وزارة الداخلية

٣/ ١٣/ ٨ وزارة الدفاع والطيران

٣/ ١٣/ ٩ وزارة الزراعة

٣/ ١٣/ ١٠ وزارة الصحة

٣/ ١٣/ ١١ وزارة العدل

٣/ ١٣/ ١٢ وزارة العمل والشئون الاجتماعية

٣/ ١٣/ ١٣ وزارة المواصلات

٣/ ١٣/ ١٤ وزارة المالية والاقتصاد الوطنى

٣/ ١٣/ ١٥ وزارة المعارف

إذا تأملنا هذه الهيئات نجدها وزارات باستثناء أربع هيئات، وكل هذه الوزارات قد خصصت لها أرقام أخرى قائمة بذاتها وليس من خلال «مجموعة الأنظمة . . .» فكيف يتسنى للقارىء أن يتوقع مكان وجود المطبوع الذى يريده لكل من هذه الهيئات . أما غير الوزارات فنجد «مؤسسة التأمينات الاجتماعية» و « ديوان الموظفين العام» . أما

جامعة الملك عبد العزيز فقد اندرجت مطبوعاتها في القائمة كتفريع من «الجامعات بالمملكة العربية السعودية» وخصص لها الرقم ٣/ ٩/ ٢ . والأجدر برئاسة الوزراء أن تأخذ قسما رئيسياً ومن الضرورى أن يكون لها مطبوعات متعددة ومتنوعة تندرج تحتها .

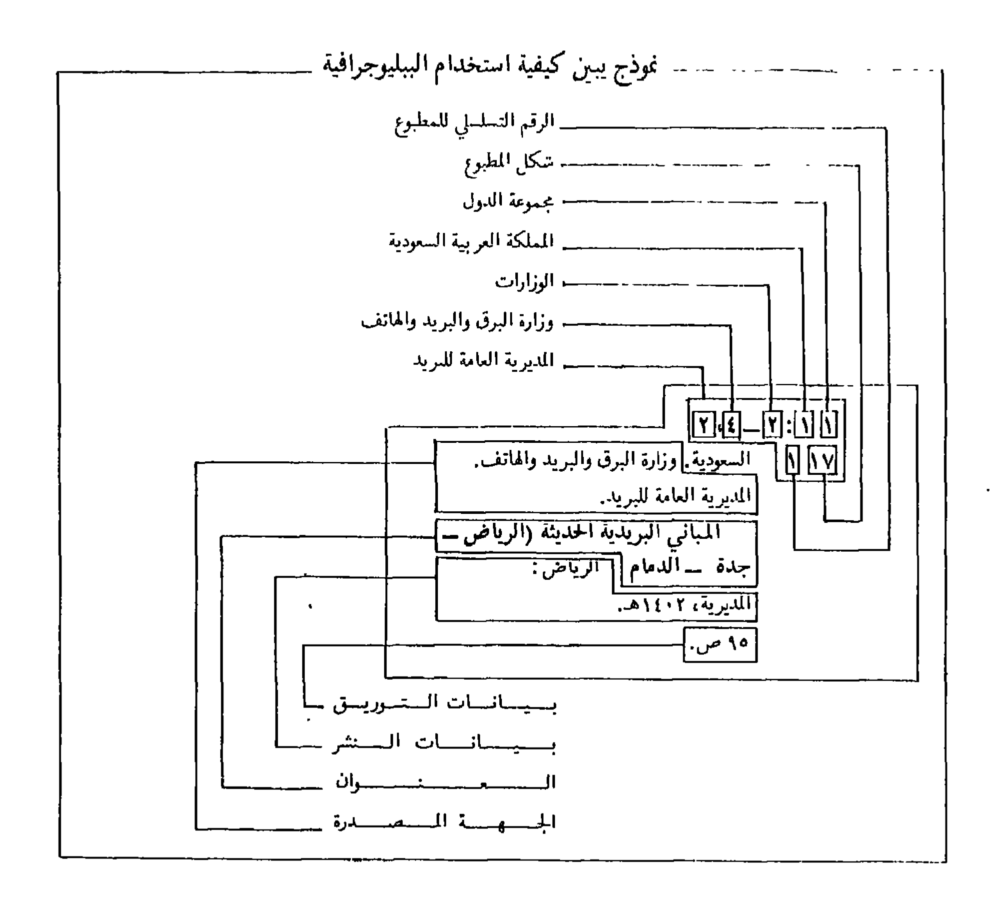
وفى النهاية نستطيع أن نستخلص من هذه الملاحظات أن خطة التصنيف التى أعدتها وطبقتها مكتبة جامعة الملك عبد العزيز غير صالحة للاستخدام تماماً . لأن العيوب التى ذكرناها كمجرد نماذج فقط وليس لحصر كل نقاط الضعف فى الخطة وفى التطبيق . هذه العيوب كفيلة بجعل النظام لا يؤدى الغرض الذى أعد من أجله ، بل والتشكيك فى مبدأ فصل المطبوعات الحكومية فى قسم خاص بها . فهى إلى جانب عيوب المجموعة المنفصلة لم تحصل على مزاياها ، فأصبحت تعوق الاستخدام بدلا من تيسيره .

٢ـ خطة مكتبة معهد الإدارة العامة بالرياض

تعتبر مكتبة معهد الإدارة من المكتبات الرائدة بالمملكة العربية السعودية فى مجال الاهتمام بالمطبوعات الحكومية . فهى تقتنى عددا كبيرا من المطبوعات الحكومية السعودية ، وتعزل هذه المقتنيات فى قسم خاص بها تطلق عليه «قسم المطبوعات الرسمية» . وهى تقوم بترتيب مجموعة القسم طبقا لنظام تصنيف خاص بالهيئات الحكومية السعودية ، قامت المكتبة بإعداده وتطبيقه . والمكتبة تصدر القوائم الببليوجرافية بصورة دورية ، لتغطى مقتنيات القسم كل فترة زمنية . وترتب المطبوعات فى هذه القوائم حسب خطة تصنيف المطبوعات الحكومية المطبقة فى القسم الخاص بها .

الحقيقة أن هذه الخطة تفوق بمراحل خطة مكتبة جامعة الملك عبد العزيز ، فقد روعى فى إعدادها الأسس والمبادىء العامة المتبعة فى مثل هذه الخطط ، من حيث تخصيص رقم لكل هيئة حكومية يتفرع منه أرقام للهيئات الفرعية التابعة لها ، ومن حيث تخصيص رمز لنوع المطبوع مما يجعل مفردات المطبوع الواحد تأتى متجاورة ، ويجعل أيضاً كل المطبوعات التى تنتمى لنوع واحد تأتى متجاورة أيضاً ومرتبة حسب

ورودها للمكتبة . وكل هذه الأمور تجعل هذه الخطة تكاد تصل إلى مستوى الخطط التى أعدتها مكتبات الدول المتقدمة فى هذا المجال . ولكن هناك بعض الملاحظات البسيطة التى يمكن أن نذكرها ، حتى يمكن تلافى بعض العيوب البسيطة إذا ما أخذت هذه الملاحظات فى الاعتبار عند إعداد أى مراجعة لهذه الخطة . وقد وضع شرحا لهذه الخطة فى مقدمة الببليوجرافية التى يصدرها قسم المطبوعات الرسمية . ووضع فى نهاية المقدمة الشكل التالى للتوضيح .



يوضع الشكل السابق تخصيص رقم «مجموعة الدول» ورقم «المملكة العربية السعودية» والحقيقة أننا لا نعرف ما المقصود بمجموعة الدول . ثم أن القائمة كلها

لمطبوعات حكومية سعودية ولهذا سوف نجد أن هذا الرقم سوف يتكرر فى كل بطاقات القائمة أى أنه يمكن الاستغناء عنه ولا يؤثر ذلك فى التعرف على المطبوع . ثم بعد ذلك خصص رقما للوزارات تم تفريع وزارة البرق والبريد والهاتف منه . وكان من الممكن استخدام رمز للوزارة مباشرة دون تفريع من الوزارات . ثم أن استخدام الأرقام فى رمز التصنيف للدلالة على كل الوحدات من أول مجموعة الدول وحتى وزارة البرق والبريد والهاتف ثم فى التفريعات التالية ، إنما يجعل من الصعب تذكر الرمز الدال على هيئة معينة . لذلك جرت العادة فى نظم التصنيف الخاصة بالمطبوعات الحكومية ، أن يكون الرمز الأول مخصص لكل هيئة حكومية مستقلة بذاتها مباشرة مثل وزارة ، هيئة ، مؤسسة ، مجلس . . الخ . كما جرت العادة أيضاً على استخدام الحروف الهجائية المشتقة من اسم الهيئة الحكومية للدلالة على الهيئة الحكومية الرئيسية حتى يسهل تذكر الرقم المخصص لكل منها . كما أن استخدام الحروف مع الأرقام يقلل من استخدام علامات الترقيم التى تفصل بين الأرقام . وكان من الممكن أن يكون الرمز الدال على وزارة البرق والبريد والهاتف هو «ب ر » والرمز الدال على وزارة البترول والثروة المعدنية هو «ب ت » . وبهذا يصبح رمز «المديرية العامة للبريد» هو « ب ر ٢» فقط وهو رمز أبسط وأسهل فى التذكر .

وقد استخدم نظام التصنيف رمزا للدلالة على شكل المطبوع ، وهو ما تتبعه نظم التصنيف المتقدمة الأخرى . وقد حوت قائمة الأشكال هذه ما يلى :

١ ـ اتفاقيات ومعاهدات

٢ ـ إحصاءات

٣ ـ أدلة ومرشدات

٤ ـ بحوث

٥ ـ [مفتوح]

٦ ـ تقارير الاستشارات والمهمات

٧ ـ تقارير الإنجازات

٨ ـ ميزانيات

٩ ـ خرائط وأطالس

١٠ ـ خطب (الملوك والرؤساء والمسئولين . . .)

١١ ـ خطط (وتشتمل خطط التنمية والتطوير)

١٢ ـ رسوم بيانية وخرائط تنظيمية

١٣ ـ فهارس ، وببليوجرافيات ، وكشافات ، ومستخلصات

١٤ ـ محاضر ووقائع ومقررات المؤتمرات والندوات

١٥ ـ مذكرات ، أوراق وسير شخصية (للحكام ، المشاهير . . .)

١٦ ـ مراسلات رسمية

١٧ ـ مطبوعات إعلامية

١٨ ـ موسوعات ونصوص ومواد تشريعية

١٩ ـ نشرات دورية أخرى (عدا التقارير الدورية والمطبوعات الإحصائية) .

نلاحظ الطول المفرط لهذه القائمة وهى التى لا تزيد فى الخطط الأخرى عن ١٠ أشكال بأى حال من الأحوال ، وإذا نظرنا إلى هذه القائمة نجد أنه يمكن ادماج بعضها مع البعض الآخر وحذف بعضها . فعلى سبيل المثال يمكن جمع التقارير معا دون التفرقة بين تقارير الاستشارات وتقارير الانجازات . كما أنه ليس من المعتاد أن تصدر رسوما بيانية وخرائط تنظيمية فى صورة مستقلة للاقتناء بالمكتبات . أما المذكرات والأوراق الشخصية فهى لاتنتمى للمطبوعات الحكومية لأن صفة الرسمية لا تتوفر فيها على الإطلاق . كما أن المراسلات الرسمية لاتصدر عادة فى مطبوعات للاقتناء بالمكتبات . أما النشرات الدورية الأخرى فالمفروض أن تنتمى لأى من الأشكال السابقة ولكنها تصدر بصورة دورية ومن الطبيعى أن توضع مع الشكل الذى تنتمى

إليه . وكذلك رقم (٥) فقد ترك مفتوحا أى أنه يمكن وضع أى شكل آخر يظهر بعد ذلك فيه . وكان يمكن الاستغناء عنه لأنه لم يترك أى شكل لم يذكره ، ثم أن القائمة تظل مفتوحة لأى نوع يظهر فى المستقبل فيمكن إضافته فى نهاية القائمة . المهم أن هذه القائمة طويلة جدا ومفصلة أكثر مما ينبغى ، حتى أن القائمة الببليوجرافية نفسها لم تستخدم منها سوى ١٥ شكلا فقط كما ذكر فى المقدمة ، على الرغم من احتواء القائمة على ٢٥٢٧ مطبوع .

يتضح لنا من هذا العرض أن خطة التصنيف التى أعدتها وطبقتها مكتبة معهد الإدارة العامة بالرياض ، تفضل بكثير تلك الخاصة بمكتية جامعة الملك عبد العزيز . بل إنها تكاد تصل إلى مستوى الخطط المطبقة فى الدول المتقدمة فى هذا المجال . ولو أن المكتبة راعت الملاحظات البسيطة التى ذكرتها هنا فى هذه الدراسة عند القيام بالمراجعة الدورية لهذه الخطة ، لأمكن لها أن تعمم على أكثر من مكتبة داخل السعودية ، خاصة تلك التى تقتنى مجموعة متكاملة من المطبوعات الحكومية السعودية، والتى تفصلها أيضاً فى قسم خاص بالمطبوعات الحكومية .

الخطة المقترحة لمكتبة جامعة الملك عبد العزيز

تُبنى الخطة التى أقترحها لقسم المطبوعات الحكومية بمكتبة الملك عبد العزيز على محورين أساسيين . يختص المحور الأول بتنظيم القسم ، كما يختص المحور الثانى بتصنيف المجموعة المقتناه .

١ـ التنظيم

تنبع المشكلة الأساسية فى تنظيم قسم المطبوعات الحكومية من افتقاد تعريف جيد للمطبوع الحكومى الذى يشكل مقتنيات القسم . ونظرا لعدم وجود هذا التعريف بين يدى من يقوم بتحديد المواد التى تدخل فى مقتنيات القسم ، فيحدث أن يضم القسم موادا ليست حكومية على الإطلاق ، كما تدخل مواد حكومية تماما فى باقى المجموعة العامة بالمكتبة .

ولهذا اقترح أن يتبنى القسم التعريف الذى سبق أن اقترحته لقسم المطبوعات

الحكومية بدار الكتب المصرية . ومن الممكن أن تُعدَّل بعض مواده حسب ما يقتضيه الوضع مع المطبوعات السعودية . ومن الممكن أن يعد تعريف آخر على غراره بحيث يتوفر فيه الدقة والإحكام والتفصيل مما يجعل الممارسة واحدة من جانب كل العاملين بالقسم . وبعد ذلك يتم تطبيق هذا التعريف على المطبوعات المقتناه بالفعل فى قسم المطبوعات الحكومية ، بغرض استبعاد مالا ينطبق عليه التعريف من مقتنيات القسم وضمّه للمجموعة العامة . كما ينبغى إجراء تنقية للمجموعة العامة على أساس هذا التعريف ، واستخراج المطبوعات الحكومية السعودية وضمّها لقسم المطبوعات الحكومية .

وحيث أن المطبوعات الحكومية للدول الأخرى سواء العربية أو غيرها ، لا تمثل إلا قلّة متناثرة من مطبوعات الهيئات فى هذه الدول ، فأقترح أن تستبعد من قسم المطبوعات الحكومية وإدماجها فى المجموعة العامة لأن عزلها لايقدم الصورة المتكاملة لمطبوعات هيئات هذه الدول . وبالتالى فإن العزل هنا لايقدم المزايا ولكن به كل عيوب المجموعة المنفصلة .

أما مجموعات الأمم المتحدة والهيئات التابعة لها ، فهى مجموعة كبيرة تتزايد بصفة مستمرة . ولهذا فينبغى أن تظل فى مجموعة منفصلة ، على أن تنقى المجموعة العامة من تلك المواد وتضم لمجموعة قسم المطبوعات الحكومية . وعلى هذا فسوف يتكون قسم المطبوعات الحكومية من مجموعتين متكاملتين . وهما المطبوعات الحكومية السعودية ، ومطبوعات الأمم المتحدة .

٢- التصنيف

◦ أما فيما يختص بخطة تصنيف المطبوعات الحكومية ، فكما سبق أن رأينا تخبط القسم فى اتباع خطة معينة . فبعد أن أعد القسم لنفسه خطة يسيرعليها وسار عليها فترة من الزمن ، بل وأصدر قائمة ببليوجرافية مرتبة بهذه الخطة . نجده يتراجع عنها ويلجأ لخطة مكتبة معهد الإدارة العامة بالرياض . وبعد أن يسير عليها أيضاً فترة من الزمن ، نجد أنه قد تراجع عنها أيضاً . بل لقد نما إلى علمى أن هناك قرار غير معلن ولم يدخل

حيز التنفيذ بعد . ألا وهو تصنيف مقتنيات القسم بخطة تصنيف ديوى العشرى مثل باقى المجموعة العامة .

والحقيقة أن السبب فى هذا التخبط هو عدم الإدراك الواعى بكيفية بناء خطة التصنيف بالهيئات الحكومية . وهذا ما جعل إعداد الخطة الخاصة بالقسم مليئة بالعيوب والمتناقضات . وهو أيضاً ما جعل تطبيق الخطة على مقتنيات القسم ، يخلو من المنطقية وتوحيد الممارسة .

وقد أدى هذا الفشل الواضح فى إعداد وتطبيق هذه الخطة ، إلى التحول الفجائى غير المدروس لخطة تصنيف مكتبة معهد الإدارة العامة بالرياض . وقد كان من الممكن إجراء محاولة لإصلاح الخطة الخاصة بالمكتبة ، وتلافى نقاط الضعف وإجراء مراجعة دورية لها بصفة مستمرة حتى تتطور لتتلاءم مع تطور المطبوعات الصادرة عن الجهاز الحكومى السعودى . كما كان من الممكن أيضاً اتباع خطة مكتبة معهد الإدارة العامة ، ولكن بالاسلوب السليم الذى يكفل نجاح التطبيق واستمراره .

أسوأ ما كان فى أسلوب اتباع خطة معهد الإدارة العامة ، هو المحاكاة دون فهم لبناء وتركيب الخطة . فقد تم ذلك عن طريق البحث عن بطاقة للمطبوع فى ببليوجرافية معهد الإدارة ، ونقل رقم التصنيف منها . حقيقة أن هذا الإجراء لا يكلف القسم أى عناء ، وحقيقة أن مقتنيات مكتبة معهد الإدارة كبيرة وتَرتب على ذلك العثور على بطاقات عدد لا بأس به من المقتنيات . لكن ما تزال هناك نسبة من هذه المقتنيات ، لم تقتنيها مكتبة معهد الادارة العامة وبالتالى فلن تتضمن القائمة بطاقات لها . بل والمشكلة الأكبر كانت فى الإضافات الجديدة من المواد الحكومية ، والتى لم تغطيها قوائم مكتبة معهد الإدارة بعد . بمرور الوقت تضخمت المشكلة وأصبحت نسبة كبيرة من مقتنيات القسم دون تصنيف . وهو ما أدى بالمكتبة إلى اتخاذ قرار التراجع عن تطبيق خطة مكتبة معهد الإدارة العامة .

ولو أن المكتبة اتبعت الاسلوب السليم ، وليس الطريق السهل ، وذلك بأن تعرفت بوعى كامل على طريقة بناء خطة تصنيف مكتبة معهد الإدارة العامة . لكان من السهل

على العاملين بالقسم تصنيف المطبوعات التى لم يعثروا على بطاقاتها فى قائمة مكتبة معهد الادارة العامة . بل والأكثر من ذلك لأمكنهم استكمال الخطة والتعديل فيها بما يتناسب مع تطور النشر الحكومى السعودى ، وبما يتناسب مع رؤيتهم الشخصية لبعض الجوانب .

* يبقى القرار الأخير غير المعلن والذى لم يبدأ تنفيذه بعد حتى وقت كتابة هذه السطور. وهو إعادة تصنيف مقتنيات القسم طبقا لخطة تصنيف ديوى العشرى . هذا القرار لو تم تنفيذه فلن يجعل لوجود قسم خاص بالمطبوعات الحكومية أى مبرر . فالعزل يتم أولاً بسبب إمكانية تطبيق خطة تصنيف بالهيئات الحكومية . فإذا لم يكن ذلك متاحا ، فلماذا تعزل هذه المواد وتبعد عن باقى مواد المكتبة التى تعالج نفس الموضوعات؟

وأخيراً فإنى أقترح على المكتبة أن تختار بين الاتجاهين التاليين . يقوم الاتجاه الأول عن طريق تبنى القسم لأحد خطط تصنيف المطبوعات الحكومية السعودية التى ثبت نجاحها من جانب مكتبة أخرى . لكن بشرط أن يفهم العاملون طريقة بناء خطة التصنيف وتكوين أرقامها ، والتدريب الكافى على ممارسة التطبيق ، وعلى اقتراح أرقام للمطبوعات الصادرة عن هيئات لم يسبق تضمينها فى الخطة . على أن يقوم بالتدريب أشخاص ساهموا فى بناء وتطوير الخطة وقاموا بتدريب العاملين فى مكتبتهم على ممارسة التطبيق .

ويقوم الاتجاه الثانى بقيام المكتبة بإعداد خطة تصنيف للمطبوعات الحكومية السعودية ، على غرار إحدى الخطط الناجحة فى المكتبات السعودية الأخرى . على أن يتوفر بالمكتبة من لديه الخبرة الكافية لإعداد مثل هذه الخطة . وعلى أن يتم اختبار الخطة على مجموعة محدودة من مقتنيات القسم . وبعد أن يتم اختبار الخطة ، وبعد أن يثبت نجاح التطبيق يتم استخدامها بالمكتبة . مع مراعاة أن يتم تدريب العاملين بالقسم على تطبيق الخطة ، بعد التعرف الواعى على كيفية بنائها .

أما مجموعة مطبوعات الأمم المتحدة ومنظماتها ، فلابد من اتباع نظم التصنيف الخاصة بها والتى تعدها هيئات الإصدار نفسها . كل ما يلزم هو محاولة الحصول على فهارس وكشافات هذه المواد ، واستخدام هذه القوائم بدلا من إعداد فهارس لهذه المواد. ويلزم أيضاً تعرف العاملين بالقسم على كيفية بناء نظم التصنيف هذه ومكونات الأرقام المخصصة لكل من هذه المواد .

المراجـع

١ ـ جامعة الرياض . عمادة شئون المكتبات . فهرس المطبوعات الحكومية : مقتنيات المكتبة المركزية / إعداد قسم المطبوعات الحكومية والتوثيق . ـ الرياض : جامعة الرياض ، عمادة شئون المكتبات ، 1980 .

٢ ـ جامعة الملك عبد العزيز . المكتبة المركزية . دليل ببليوجرافى بالمطبوعات الحكومية للدول العربية والهيئات التى تم اقتناؤها بالمكتبة المركزية للجامعة منذ إنشاء المكتبة حتى ١٣٩٦هـ ـ ١٩٧٦/ إعداد قسم المجموعات الخاصة .ـ جدة : المكتبة ، 1397 هـ ، 1977 .

٣ ـ خليفة ، شعبان عبد العزيز . الرسائل الجامعية والمطبوعات الحكومية . ـ القاهرة : العربى للنشر والتوزيع ، [1979]

٤ ـ الشامى ، أحمد محمد ؛ حسب الله ، سيد . المعجم الموسوعى لمصطلحات المكتبات والمعلومات : إنكليزى ـ عربى =Encyclopedic dictionary of li-brary and information science : English - Arabic .ـ الرياض : دار المريخ للنشر ، 1988 .

٥ ـ طاشكندى ، عبد الجليل . « المطبوعات الحكومية بين الإيداع والضياع » . ـ عالم الكتب . ـ مج2 ، ع 4 (يناير ـ فبراير 1982) .ـ ص 729 ـ 740 .

٦ ـ عودة ، أبو الفتوح حامد . جداول ترقيم أسماء المؤلفين العرب فى المكتبات . ـ القاهرة : دار الكتاب العربى للطبع والنشر ، 1967 .

٧ ـ «مرسوم بإصدار الاتفاقية الخاصة بالتبادل الدولى بالمستندات الرسمية والمطبوعات العلمية والأدبية والاتفاقية الخاصة بضمان تبادل الجريدة الرسمية والنشرات

والمستندات البرلمانية فى الحال والموقع عليها فى بروكسل فى ١٥ مـارس سنة ١٨٨٦ »
. ـ الوقائع المصرية . ـ ع 95 (أول نوفمبر 1928) . ـ ص3 ـ 5.

٨ ـ معهد الإدارة العامة . مركز الوثائق . المطبوعات الرسمية فى المملكة العربية السعودية : ببليوجرافية مختارة من مجموعات قسم المطبوعات الرسمية فى مركز الوثائق . ـ الرياض : المركز، 1404 هـ، 1984 .

9 - Asiedu , E.S. Research Project on african government documents : the case of West african english - speaking countries / prepared by E .S. Asiedu ; under the supervision of El Hadi . - Tangier : CAFRAD, 1978

10 - Bowerman , R., and Cady , S .A. "Government Publications in an online catalog : a feasibility study " .- Information Technology and libraries . - Vol . 3 , Issue 4(Dec. 1984) . - p . 331 - 342 .

11 - Busch , Joseph , and Cathy Sagendorf . " The Superintendent of documents ' publications refercnce file (PRF) : A staistical survey of PRF citations in OCLC . - Government Publications Review . - Vol . 5 , No 4 (1978) . - p . 423 - 430 .

12 - Caldwell, Lynton K. " Some problems in the use of intergovernmental documentation " . - Government Publications Review . - Vol . 6, No . 2 (1979) . - p . 165 - 168 .

13 - Childs , James Bennett . " Government organizations key to government publications " . - the Herald of Library Science . - Vol 13 (July - October 1974) . - p . 230 - 234 .

14 - ——— " Government publications (documents)" . - In : Encyclopedia of Library and information science \ editors Allen Kent , and Harold Lancer; Assistant editor William Z . Nasri . - New York : Marcel Dekker , 1968. - Vol . 10, p . 36 - 140 .

15 - " Convertion concerning the exchange of the offical publications and government documents between states . " - In : United Nations - Treaty Series , 1961- p 10 - 23 .

16 - Dale , Doris Cruger . "The development of classification systems for government publications " . - Library Resources & Technical Services . - Vol . 13 . No . 4 (Fall 1969) . - P. 471 - 483 .

17 - Daniel , W. Ellen , and William C. Robinson . " Time lag in the 1972 Monthly Catalog of United States government publications " . - Government Publications Review . - Vol . 3 , No . 2 (1975) - p . 113 - 122 .

18 - " Definition of official publications for international use , adopted August 1983 " . - IFLA Official Publications Section Newsletter , No . 12 (February 1984) . - p 7 - 8 .

19 - " Definition of official publications for International use (proposed) 22 August 1982 · - " LFLA Official Publications Section Newsletter, No. 11 , (February 1983) .- p . 3 - 5 .

20 - Developing collection of U. S government publications. In : Public access to government information Issues, trends , and strategies . - Norwood . N. J: ABLEX Publishing Corpotation , 1984 .

21 - Ernest . D.J. " Accessing federal government publications with RLIN" . - Government Publications Review . - Vol . 15 . Issue 3(May 1988) . - p 237- 244.

22 - Fry , Bernard M. " Government publications and the library implications for change. " - Government Publications Review. - Vol. 4, No . 2 (1977) . - p . 111 - 117 .

23 - ——— " The question of over - production of government documents " . - Government Publications Review . - Vol. 1 , No . 3 (1976) . - p . V-VI .

24 - Government Printing Office . Monthly catalog of United States government publications : Coumulative index, 1976 - 1980 . - washington . D. C . : The office , 1983 .

25 - Green , Stephen . "The State paper room of the British Museum " . - Government Publications Review . - Vol . 1, No . 1 (1974) .- p . 61 - 66.

26 - Harrold , Leonard Montague. Harrod's Librarians ' glossary of terms used in librarianship , documentation and book crafts and reference book . - 5 th . ed. revised and updated by Ray Prytherch . - London : Gower, 1984 .

27 - Hernon , Peter . " Academic library reference service for the publications of municipal, state , and federal government : a historical perspective spaning the year up to 1962. " . - Government Publications Review . - Vol . 5 , No . 1 (1978) . - p . 31 - 50.

28 - Johanson , Eve. " The reference work of the British Library official publications library " . - Government Publications Review. - Vol . 3, No. 4 (1977) . - p . 271 - 276 .

29 - Library of congress . Memorandum , April 27 & April 28 , 1983 .

30 - ——— Annual report , 1979 .

31 " Library of congress / Government Printing Office federal documents policy recommendations " . - Library of congress Infornation Bulletin . - Vol 40 , No. 15 (April 10 , 1981) . - p . 116 - 117

32 - Lowe . J. L ., and Henson . S. " Government publications for school and small public libraries " . - collection Management (US) . - Vol . 11, Issue 3 (1989) . - p. 14 - 150 .

33 - Miami University, Florida . " Collection development policy : government publications and maps department , federal depository collection " . Repert (Oct . 1988) . - 10 p .

34 - Microforms and access to government publications . In : Public access to governemt information : Issues , trends , and strategies . - Norwood , N. J. : ABLEX Publishing corporation , 1984 .

35 - Myers , Judy E . , and Helen H. Britton . " Government documents in the Public card catalog : the Iceberg surfaces " . - Government publications Review . - Vol . 5 , No . 3 (1978) . - p . 311 - 314 .

36 - "National Program for aquisition and cataloging ". - LC Aquisition Trends . - No . 10 (September 1981) . p . 3 - 4 .

37 - Newsome , Walter L . "A classification scheme for publications of intergovernmental organizations ". - Library Resources & Technical Services . - Vol . 19 , No . 1 (winter 1975) . - p . 31 - 34 .

38 - Palic , Vladimir M. Government publications : A guide to bibliographic tools . - 4 th . ed. - Washington : Library of Congress , 1975 .

39 - Parish , David W. "Utilization of a government publications collection in a medium size college library " . - Government Publications Review . - Vol. 5 , No . 2 (1975) . - 185 - 188 .

40 - Powell, M . S . ; Conrad , E . P. ; and Johnston , D. S. " The use of OCLC for cataloging U.S. government publicalions : a feasibility study" . - Government Publications Review - Vol . 14 , Issue 1 (Jan . 1987) . - p . 61 - 76 .

41 - Schaaf , Robert W. " International documentation in the Library of Congress ". - Government Publications Review . - Vol . 2, No. 3 (1976) . - p . 213 - 221 .

42 - Schemeckebier , Laurance Frederick. Government publications and their use / Laurance F. Schemeckebier ., Roy B. Eastin . - rev. ed . - Washington : Brookings Institutions , (1961) .

43 - Scully , Mark . "Government Printing Office : the public documents story . " - In : proceedings of International conference of government pub

lishers , printers , librarians and users . - washington : IFLA , Official Publications Sections , 1983 . - p. 17 - 20 .

44 - Scwarzkepf , Le Roy . " The depository library program and access by the public to official publications of the United States Government . - Government Publications Review . - Vol . 5 , No . 2 , (1978) . - p . 147 - 156 .

45 - Seymour , D. T " The use of government publications in Noth Carolina public high school libraries " . - Report (Feb . 1988) . - 49 p .

46 - Siler - Regan , Linda ; Charles R. McClure , and Nancy Etheredge . " Non - SuDocs classification : a new procedure . " - Library Resources & Technical Services . - Vol . 20 No . 4(Fall 1976). - p . 361 - 372 .

47 - Smith , Barbara E. "British offcial publications . 1. scope and substance " . - Government Publications Review . - Vol . 4, No . 3 (1976) . - p - 201 - 207 .

48 - ——— " British official Publications . 2 . publication and distribution . " - Government Publications Review . - Vol. 5, NO . 1 (1978) . - P . 1 - 12 .

49 - Waldo , Michael . " An historical look at the debate over how to organize federal government documents in depository libraries ". - Government Publications Review . - Vol . 4 , No . 4 (1977) . - p . 319 - 329.

50 - Weech , Terry L . " The use of government publication : a selected review of literature . "- Government Publications Review . - Vol . 5 , No. 2 (1978) . - p . 177 - 184 .

51 - whitbeck, George W. , and Peter Hernon . " The attitude of librarians towards the servicing and use of government publications : a survey of federal depositories in four midwestern states " . - Government Publications Review . - Vol . 4 , No . 3 (1977) . - p . 183 - 199.

52 - Zink S . D . The GPO reduced to size : microforms and government publications . In : Serials and microforms : Pation - oriented management . - westport , CT : Meckler publishing , 1983 .











المطبوعات الحكومية بالمكتبات

تمثل المطبوعات الحكومية مصدراً هاماً من مصادر المعلومات فى كل القطاعات والمجالات . وتعتبر المطبوعات الحكومية من أهم قطاعات مقتنيات المكتبات ، حيث تشتمل على أكبر مجموعة من المواد والمصادر المرجعية الأولية ، وبها من المعلومات والبيانات الإحصائية مالا يمكن الحصول عليه من أى مصدر آخر . ويكاد يتفق الجميع على أنه على الرغم من أن المطبوعات الحكومية أشبه ما تكون بمنجم للمعلومات ، إلا أنها أقل ما يستخدم بين مواد المكتبات ، وذلك بسبب المشاكل التى تحيط باختيارها واقتنائها ، وصعوبة فهرستها وتصنيفها والحصول على المعلومات منها .

ويعتبر هذا الكتاب هو الأول على مستوى الوطن العربى ، الذى يتناول المطبوعات الحكومية من زاوية معالجتها داخل المكتبات . فيبدأ بتعريف المطبوعات الحكومية ، ثم الاختيار والاقتناء ، يلى ذلك التركيب والمعالجة الفنية ، وأخيراً [illegible] والاسترجاع . كما يستعرض المعالجات المختلفة فى بعض المكتبات والأدوات الببليوجرافية فى مصر والعالم العربى .

